

ICT-osaamisen kehittämisen konsepti

Mietintöjä ja lausuntoja 55/2017

ICT-osaamisen kehittämisen konsepti

Oikeusministeriö, Helsinki 2017



Oikeusministeriö

ISSN: 1798-7091 (nid.)

ISSN: 1798-7105 (PDF)

ISBN: 978-952-259-650-5 (nid.)

ISBN: 978-952-259-651-2 (PDF)

Helsinki 2017

Kuvailulehti

Julkaisija	Oikeusministeriö	15.12.2017	
Tekijät	OM:n asettama ICT-koulutustyöryhmä		
Julkaisun nimi	ICT-osaamisen kehittämisen konsepti		
Julkaisusarjan nimi ja numero	Oikeusministeriön julkaisu 55/2017		
Diaari/hankenumero	OM 5/125/2015	Teema	Mietintöjä ja lausuntoja
ISBN painettu	978-952-259-650-5	ISSN painettu	1798-7091
ISBN PDF	978-952-259-651-2	ISSN PDF	1798-7105
URN-osoite	http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-259-651-2		
Sivumäärä	94	Kieli	suomi
Asiasanat	ICT, osaaminen, kehittäminen		
Tiivistelmä <p>OM asetti 3.11.2015 työryhmän, jonka tehtävänä oli suunnitella niin tietojärjestelmä-, toimisto- ja viestintäohjelmistojen kuin myös yleisen ICT-koulutuksen järjestämisen roolit ja vastuut. Työryhmän tehtävänä oli laatia koulutuskonsepti, jota voidaan jatkossa hyödyntää koulutuskysymysten ratkaisemisessa suunniteltaessa valtakunnallisia tai virastojen sisäisiä toimenpiteitä ICT-osaamisen kehittämiseksi sekä otettaessa käyttöön uusia tietojärjestelmiä, ohjelmistoversioita tai työvälineitä.</p> <p>ICT-koulutustyöryhmä esittää koulutuskonseptissa useita suosituksia ICT-osaamisen kehittämistä koskevan toiminnan kehittämiseksi. Työryhmä on työskentelynsä yhteydessä todennut, että tällä hetkellä ICT-osaamisen kehittämisestä tai koulutuksesta ei vastaa keskitetysti mikään taho. Valtakunnalliselta koulutukselta puuttuvat myös määrärahat sekä koulutustoiminnan tuottamiseen tarvittavat henkilöresurssit. OM:n hallinnonala rakentuu valtakunnallisesta organisaatioverkostosta, ja toiminnan laadun takaamiseksi tarvitaan jatkossa taho tai tahoja, jotka vastaavat ICT-asioihin liittyvästä osaamisen kehittämistoimenpiteiden ja koulutuksen suunnittelusta, tarvittavien muutosjohtamisverkostojen luomisesta sekä valtakunnallisen ja virastojen sisäisen koulutustoiminnan toteuttamisesta. Riittävät ICT-valmiudet voivat muodostaa tulevaisuuden työnteon näkökulmasta merkittävän työkykyyn ja työhyvinvointiin liittyvän haasteen, jos osaaminen ei riitä lainkäytön digitalisoituessa.</p>			
Kustantaja	Oikeusministeriö		
Painopaikka ja vuosi	Grano Oy, 2017		
Julkaisun myynti/jakaja	Sähköinen versio: julkaisut.valtioneuvosto.fi Julkaisumyynti: julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi		

Presentationssblad

Utgivare	Justitieministeriet		15.12.2017
Författare	IKT-utbildningsarbetsgrupp tillsatt av JM		
Publikationens titel	Koncept för utveckling av IKT-kompetens		
Publikationsseriens namn och nummer	Justitieministeriets publikation 55/2017		
Diarie-/projektnummer	OM 5/125/2015	Tema	Betänkanden och utlåtanden
ISBN tryckt	978-952-259-650-5	ISSN tryckt	1798-7091
ISBN PDF	978-952-259-651-2	ISSN PDF	1798-7105
URN-adress	http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-259-651-2		
Sidantal	94	Språk	finska
Nyckelord	IKT, kompetens, utveckling		
Referat <p>Den 3 november 2015 tillsatte JM en arbetsgrupp som hade i uppgift att planera ansvaret och rollerna för anordnande av utbildning inom såväl datasystem, kontors- och kommunikationsprogram som allmän IKT. Arbetsgruppen hade i uppgift att utarbeta ett utbildningskoncept som i framtiden kan användas för att lösa utbildningsfrågor i samband med planeringen av riksomfattande eller myndighetsinterna utvecklingsåtgärder för IKT-kompetens samt ibruktagande av nya informationssystem, programversioner eller verktyg.</p> <p>IKT-utbildningsarbetsgruppen ger i sitt utbildningskoncept flera rekommendationer för utveckling av IKT-kompetensen. Arbetsgruppen har under arbetets gång fastställt att det för närvarande inte finns någon instans som på ett centraliserat sätt ansvarar för utvecklingen av eller utbildningen inom IKT-kompetens. Den riksomfattande utbildningen saknar även anslag samt de personresurser som behövs för att producera utbildningsverksamheten. JM:s förvaltningsområde består av ett riksomfattande organisationsnätverk, och för att säkerställa verksamhetens kvalitet behövs det i framtiden en eller flera instanser som ansvarar för kompetensutvecklingen inom IKT och planeringen av utbildningen, skapandet av nödvändiga nätverk för förändringsstyrning samt genomförande av riksomfattande och myndighetsintern utbildningsverksamhet. Tillräckliga IKT-färdigheter kan med tanke på arbetet i framtiden utgöra en betydande utmaning när det gäller arbetskaper och arbetshälsa, om kompetensen inte räcker till då lagskipningen digitaliseras.</p>			
Förläggare	Justitieministeriet		
Tryckort och år	Grano Oy, 2017		
Beställningar/distribution	Elektronisk version: julkaisut.valtioneuvosto.fi Beställningar: julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi		

Sisältö

JOHDANTO SEKÄ TIIVISTELMÄ TYÖRYHMÄN TYÖSKENTELYSTÄ JA KOULUTUSKONSEPTISTA	10
1 Kohti digiyhteiskuntaa	17
1.1 Toimintatavan muutos edellyttää uudenlaisia taitoja.....	17
1.2 Elinikäisen oppimisen avaintaidot	17
1.2.1 21st Century Skills	18
1.2.2 Euroopan parlamentin ja neuvoston suositus 2006	19
1.2.3 Opetushallituksen listaus	20
1.2.4 Tietoyhteiskunnan kansalaistaidot	21
2 Henkilökunnan valmistaminen muutokseen	22
3 Osaamisen kehittämisen ja koulutustavoitteiden asettaminen	27
3.1 Valtiovarainministeriön digistrategiasta tulevat tavoitteet osaamiselle.....	27
3.2 Oikeusministeriön digitalisaatiosuunnitelmasta tulevat tavoitteet osaamiselle	29
3.3 Sähköisiin työskentelytapoihin siirtymisestä tulevat vaatimukset.....	30
3.4 Osaamis- ja koulutustavoitteet yksilötasolla.....	32
3.4.1 Osaamis- ja koulutustarvekartoituksen toteuttaminen.....	32
3.4.2 Henkilökohtainen osaamisen kehittämisen suunnitelma.....	34
4 Osaamisen kehittämisen ja koulutuksen koordinoinnin vastuutahot	36
4.1 Yleistä	36
4.2 Perustietotekniikan osaamisen kehittäminen.....	38
4.3 Toimialasidonnaisten tietojärjestelmien osaamisen kehittäminen.....	39
4.3.1 Käyttöönottovaiheessa olevien uusien tietojärjestelmien osaamisen kehittäminen	39

4.3.2	Tuotantovaiheessa olevien tietojärjestelmien osaamisen kehittäminen.....	39
5	Osaamisen kehittämisen ja koulutuksen toteuttajat	40
6	Osaamisen kehittämisen ja koulutuksen menetelmät, tavat sekä sisältö.....	42
6.1	Yleistä	42
6.2	Sähköisten työskentelytapojen osaamisen kehittäminen.....	43
6.3	Koulutuspolun rakentaminen	46
6.4	Esimerkkejä koulutuksessa huomioon otettavista asioista	48
6.5	Verkko-oppimisympäristöjen hyödyntäminen koulutuksessa.....	50
6.5.1	eOppiva.....	50
6.5.2	Oikeusministeriön hallinnonalan Moodle-oppimisympäristö.....	51
7	Osaamisen kehittämiseen ja koulutukseen tarvittava henkilötyö ja budjettivaikutukset.....	52
7.1	Tarvittava henkilötyö ja budjettivaikutukset.....	52
7.2	Rahoitusmahdollisuudet.....	54
8	Osaamisen kehittämis- ja koulutuskonseptin jalkauttaminen	55
9	Osaamisen kehittämis- ja koulutuskonseptin toteutumisen arviointi ja kehittäminen	57
	Liitteet.....	58
	Liite 1: Yhteenveto ICT-asioiden organisointiin, resursointiin ja osaamisen kehittämiseen liittyen.....	59
	Liite 2: Esimerkki ICT-yhdyshenkilöiden tyypillisistä tehtävistä	76
	Liite 3: Esimerkki rikostuomiojärjestelmän RITU:n koulutuksesta.....	77
	Liite 4: Esimerkki Satakunnan käräjäoikeuden, sisäisestä koulutuksesta ICT-kartoituksen jälkeen	78
	Liite 5: Esimerkki syyttäjien ja yleisten tuomioistuinten AIPA- hankkeen koulutuksesta.....	79

Liite 6: Esimerkki ulosoton URA-hankkeen koulutuksesta	80
Liite 7: Esimerkki Viestintäratkaisu VYVI:n koulutuksesta Valtavirtaistamishankkeessa.....	81
Liite 8: Hanselin koulutuspalveluita koskevan puitesopimuksen hintaesimerkkejä	82

JOHDANTO SEKÄ TIIVISTELMÄ TYÖRYHMÄN TYÖSKENTELYSTÄ JA KOULUTUSKONSEPTISTA

Oikeusministeriön (jäljempänä OM) hallinnonalan virastojen henkilöstön tietojärjestelmä-, toimisto-ohjelmisto- ja yleinen työasemaympäristön käytön osaaminen on hyvin eritasoista. Osaamisessa on puutteita, jotka johtuvat osin siitä, että tietojärjestelmäkoulutus on järjestelmiä käyttöönotettaessa ja etenkin käyttöönottojen jälkeen ollut puutteellista, koulutusta ei ole ollut tai siihen ei ole osallistuttu. Osaamattomuuden vuoksi järjestelmien kaikkia ominaisuuksia ei osata käyttää ja käyttö jää tiettyjen perustoimintojen varaan.

OM:n hallinnonalalla on parhaillaan käynnissä yhteiskunnalliseen digitalisaatiokehitykseen liittyvä laaja teknologiamuutos, jonka tavoitteena on toimintatapojen kehittäminen siirtymällä kohti sähköistä työskentelyä ottamalla käyttöön moderneja oikeuslaitoksen toimintaa tukevia tietojärjestelmiä ja -sovelluksia sekä toimisto- ja viestintäjärjestelmiä ja niitä tukevia laitteistoja. Oikeuslaitoksen digitalisoituminen toteutuu viimeistään, kun AIPA-, ROTI-, URA- ja HAIPA- sekä Valtorin Virasto-VAHVA- hankkeissa (entinen Hilda-hanke) otetaan käyttöön uudet tietojärjestelmät ja valtavirtatuotteet ovat käytössä koko hallinnonalalla.

Isojen hankkeiden käyttöönoton yhteydessä ICT-toimintaympäristö muuttuu käyttäjän kannalta monilta osin. Työ muuttuu aikaisempaan vähemmän toimipaikka- ja työpistesidonnaiseksi, joten laitteiden ja ohjelmistojen tulee mahdollistaa työskentely langattomasti yhtä hyvin niin toimipaikalla kuin sen ulkopuolellakin. Kaikilla käyttäjillä tulee olla työpisteriippumattoman työskentelyn edellyttämä matkapuhelin ja kannettava tietokone sekä mahdollisuus riittävän monipuolisesti varustetun työpisteen käyttämiseen.

Ennen uusien, laajojen tietojärjestelmien käyttöönottoja tarvitaan paitsi tietojärjestelmä- ja muutosjohtamiskoulutusta myös koko hallinnonalan henkilöstön laajempaa ICT-osaamisen tason kehittämistä. Digitalisoitumiskehitykseen liittyvät ja tietojärjestelmähankkeiden yhteydessä ilmenneet hallinnonalan osaamisen kehittämisen tarpeet johtivat valtakunnallisen ICT-koulutustyöryhmän perustamisen.

ICT-KOULUTUSTYÖRYHMÄN ASETTAMINEN JA TYÖSKENTELY

OM asetti 3.11.2015 työryhmän, jonka tehtävänä oli suunnitella tietojärjestelmäkoulutuksen järjestämisen roolit ja vastuut yhteistyössä OM:n oikeushallinto-osaston, tietohallintoyksikön, Oikeusrekisterikeskuksen (jäljempänä ORK), hallinnonalan virastojen ja hanketoimistojen sekä Valtorin kassa. Työryhmän toimeksianto käsitti niin tietojärjestelmä-, toimisto- ja viestintäohjelmistojen kuin myös yleisen ICT-koulutuksen järjestämisen roolit ja vastuut. ICT-koulutuksella tai ICT-osaamisen kehittämisellä terminä tarkoitetaan nimenomaan sähköisten työvälineiden sekä uusien järjestelmien ja ohjelmistojen osaamiseen liittyvää koulutusta eli niiden tietojen ja taitojen oppimista, mitä jokainen virkamies työssään tarvitsee. Työryhmän tehtävänä oli laatia koulutuskonsepti, jota voidaan jatkossa hyödyntää koulutuskysymysten ratkaisemisessa kun uusia tietojärjestelmiä, ohjelmistoversioita tai työvälineitä otetaan käyttöön.

Työryhmä asetettiin ajalle 1.10.2015–31.12.2018. Työryhmän puheenjohtajana toimii kehittämispäällikkö Tuula Kivari OM:n oikeushallinto-osastolta. Työryhmän jäseniä ovat erikoissuunnittelija Jaana-Maija Kouki KKO:sta, ylitarkastaja Virpi Hakonen ORK:sta 23.10.2017 saakka, jonka jälkeen asiakkuuspäällikkö Sara-Lotta Moilanen, hallintopäällikkö Tarja Kinnunen ORK:sta, erityisasiantuntija Riitta Marttila OM:n tietohallintoyksiköstä, ICT-yhdyshenkilö Henri Ihalmo Helsingin hovioikeudesta, laamanni Martti Juntikka Satakunnan (sittemmin Varsinais-Suomen) kärjäoikeudesta (johdon edustaja oikeushallinto-osaston sektorilta), erikoissuunnittelija Maria-Kaisa Nordström Rikosseuraamuslaitoksesta 9.1.2017 saakka, atk-suunnittelija Ulla-Riitta Lappalainen Valtorista 31.10.2016 saakka, jonka jälkeen asiakaspalvelupäällikkö Mike Värri 9.2.2017 alkaen, erikoissuunnittelija Katariina Lausto (31.10.2017 saakka) Roti-hankeesta, hankejohtaja Pirjo Saksa URA-hankkeesta sijaisenaan ylitarkastaja Leena Kopio Valtakunnanvoudinvirastosta 1.12.2016 alkaen, valtiosyyttäjä Johanna Hervonen Valtakunnansyyttäjänvirastosta 9.2.2017 alkaen sekä koulutusasiantuntija Kati Kivistö OM:n oikeushallinto-osastolta (työryhmän sihteeri).

Työryhmä on kokoontunut 23 kertaa. Työryhmä aloitti toimintansa kartoittamalla ICT-koulutuksen aikaisempaa järjestämistä ja käytettyjä määrärahoja. ICT-koulutuksen järjestämistä koskevaan kyselyyn vastasi noin 120 oikeushallinnonalan ja rikosseuraamusalan organisaatiota. Kysely osoitti, että huhtikuuhun 2016 mennessä ICT-koulutusta on ollut tarjolla hyvin vähän. Jotkut yksittäiset virastot olivat ostaneet tai organisoineet viraston henkilöstölle suunnattua koulutusta muun muassa Wordin käytöstä. Kyselyssä nousi esille tarve valtakunnallisesti organisoidulle ICT-koulutukselle kaikkien OM:n hallinnonalan sektoreiden osalta. ICT-valmiuksien voidaan katsoa olevan yksi merkittävimmistä tuottavuutta ja tehokkuutta lisäävistä taidoista tulevien vuosien digitalisoitumiskehityksen edetessä.

Lisäksi työryhmä järjesti vuonna 2016 ICT-yhdyshenkilöiden verkostopäivän, jossa nousi vahvasti esiin tarve järjestää ICT-yhdyshenkilöiden koulutusta sekä infotilaisuuksia ajankohtaisista asioista nykyistä huomattavasti useammin. ICT-taitoja kartoittava testi järjestettiin tuomioistuimissa ja ORK:ssa kesä-elokuun 2016 aikana. Testiin suoritti noin 2000 henkilöä tuomioistuimista ja oikeusrekisterikeskuksesta. Testimahdollisuutta tarjottiin lisäksi muille hallinnonalan tahoille. ICT-taitoja kartoittava testin tuloksista on nähtävissä, että pitkään käytössä olleet järjestelmät, samoin kuin työpöytä, resurssienhallinta, omat tiedostot ja eri tiedostomuodot sekä verkkolevyjen (J- ja H-asemat) toiminta tunnetaan varsin hyvin ja niitä osataan käyttää. Puutteita on muun muassa teknisessä osaamisessa, kuten esimerkiksi etäyhteyden ottamisessa tai kahden näytön käyttämisessä.

Osaaminen voidaan karkeasti jakaa kolmelle tasolle:

- Pitkälle edistyneet käyttäjät, joiden valmiudet ylittävät selvästi nyt käytössä olevien ohjelmien ja järjestelmien peruskäyttötaidon ja joilla on hyvät valmiudet myös uusien ohjelmien ja järjestelmien käyttöönottoon.
- Keskivertokäyttäjät, joilla valmiudet olemassa olevien ohjelmien ja järjestelmien käyttämiseen ovat olemassa, mutta tulevaisuutta silmällä pitäen valmiuksien laajentamisen ja syventäminen olisi aiheellista.
- Käyttäjät, joiden ICT-perustaidoissa on selviä puutteita.

Työryhmä järjesti 24.3.2017 OM:n hallinnonalan tulosohtajille työpajan, jossa käytiin keskustelua koulutuskonseptin valmistelun yhteydessä esiin nostetuista linjattavista asioista. Työpajan aikana todettiin, että ICT-asioiden tiedottamiseen, osaamisen kehittämiseen ja resursointiin liittyvät kysymykset edellyttävät jatkomäärittelyä. Työpajan jälkeen lähetettiin tarkentava kysely oikeuslaitoksen eri toimijoille (lähinnä tulosohtajaville tahoille), jossa heitä pyydettiin ottamaan kantaa ICT-asioiden organisointiin, resursointiin ja osaamisen kehittämiseen liittyen. Kyselyyn saatiin 12 lausuntopalautetta syksyyn 2017 mennessä. Yleistäen voidaan todeta, että kukin sektori määritteli oman vastuunsa, mutta yhteistä käsitystä ICT-asioihin liittyvästä koulutustahosta ei kyetty määrittelemään. Lausuntopalautteesta käy ilmi, että ICT-asioihin liittyvää viestintää tulisi voida kehittää ja keskittää. Käynnissä on lukuisia ICT-asioihin liittyviä kehittämishankkeita, joilla on viestinnällisiä tarpeita. Lisäksi olemassa olevien järjestelmien ylläpitoon, pienkehitykseen sekä päivittäiseen viestintään ja ongelmatilanteisiin liittyy viestinnällisiä tarpeita, joihin liittyvä informaatio on sijoitettuna eri paikkoihin.

ICT-koulutuksen organisoimisen vastuiden osalta lausunnoissa otettiin kantaa keskusvirastojen vastuisiin, keskitettyjen toimijoiden (Valtori, ORK ja valtakunnalliset koulutusyksiköt) koulutustoiminnan kehittämiseen, hankkeiden toiminnan muutosta ohjaavaan vaikutukseen sekä eri tahojen rooliin osana osaamisen kehittämisen toimenpiteiden vastuita. ICT-asioihin liittyvä osaamisen kehittäminen määritellään huonosti resursoituksi ja epäselvästi roolitetuksi kokonaisuudeksi. ICT-koulutuksen organisoinnista ei vastaa tällä hetkellä mikään taho. Lausunnoissa on nostettu merkittävänä huolenaiheena esiin, että yleinen ICT-taitojen kouluttaminen ja taitotason selvittäminen ei ole tulos- tai palvelusopimukseen liittyvänä asiana esillä pohdittaessa ICT-asioihin liittyviä kehittämistoimia.

Kyselyn tuloksista koottu yhteenveto on nähtävissä liitteessä 1. Työryhmä luovutti oikeusministeriölle syksyllä 2017 väliraportin, jossa nostettiin esiin työryhmän havaitsemia kehittämiskohteita ja linjattavia asioita.

KOULUTUSKONSEPTIN PÄÄAJATUKSET JA SUOSITUKSET:

Koulutuskonseptin tavoitteena on tukea oikeusministeriön hallinnonala tilanteessa, joka edellyttää

1. valtakunnallisia toimenpiteitä ICT-osaamisen kehittämiseksi,
2. valtakunnallisen tietojärjestelmän, ohjelmiston tai sovelluksen käyttöön-ottoa tai
3. OM:n hallinnonalan virastojen sisäisiä toimenpiteitä ICT-asioihin liittyvän osaamisen tai teknisten ratkaisujen käyttöosaamisen kehittämisen osalta.

Koulutuskonseptin [alkuosiossa](#) on tehty tietoinen ratkaisu ja käsitelty digitalisoitumiseen liittyvää yhteiskunnallista kehitystä sekä sen vaikutuksia organisaatioiden toimintaan ja virkamiehen osaamiseen. Lisäksi [kohtaan 2](#) on otettu lyhyt osio muutosjohtamisesta, koska ICT-osaamisen kehittäminen ja koulutus on yksi olennainen osa muutostoimintaa.

ICT-koulutustyöryhmä on työskentelynsä yhteydessä todennut, että tällä hetkellä ICT-osaamisen kehittämisestä tai koulutuksesta ei vastaa keskitetysti mikään taho. Valtakunnalliselta koulutukselta puuttuvat myös määrärahat sekä koulutustoiminnan tuottamiseen tarvittavat henkilöresurssit. OM:n hallinnonala rakentuu valtakunnallisesta organisaatioverkostosta, ja toiminnan laadun takaamiseksi tarvitaan jatkossa taho tai tahoja, jotka vastaavat ICT-asioihin liittyvästä osaamisen kehittämistoimenpiteiden ja koulutuksen suunnittelusta, tarvittavien muutosjohtamisverkostojen luomisesta sekä valtakunnallisen koulutustoiminnan toteuttamisesta. Tämän lisäksi tarvitaan virastojen sisäistä koulutusta. Koulutuksen tuottamiseksi on olemassa uusia toimintamalleja,

kuten Skype-webinaareja ja verkko-opiskelua, joilla on mahdollista saavuttaa melko pienin resurssillisäyksin suuri määrä henkilöstöä ja siten tukea virastojen arkea. Riittävät ICT-valmiudet voivat muodostaa tulevaisuuden työnteon näkökulmasta merkittävän työkykyyn ja työhyvinvointiin liittyvän haasteen, jos osaaminen ei riitä lainkäytön digitalisoituessa. Digitalisaatio ei etene itsestään, vaan se edellyttää organisaatioilta osaamisen ja erityisesti osaamisvajeiden tunnistamista.

ICT-koulutustyöryhmä suosittelee, että OM sopii yhdessä hallinnonalansa sektoreiden kanssa ICT-koulutuksen koordinoinnista ja vastuutahoista (kts. kohta 4). Jokaisen keskusviraston tai valtakunnallisen organisaation vastaavan yksikön tehtäviin tulisi kuulua oman sektorin osalta myös ICT-osaamisen kehittäminen ja ylläpitäminen sekä myös ICT-yhdyshenkilöiden verkoston ylläpitäminen ja osaamisen kehittäminen. ICT-osaamiseen liittyviä kehittämistoimenpiteitä ei myöskään tulisi irrottaa valtakunnallisesti toimivien kehittämis- ja koulutusyksiköiden toiminnasta.

Lisäksi tarvitaan taho, joka koordinoi eri sektoreiden hankkeita ja jonka kautta saa tietoa muiden sektoreiden ajankohtaisista ICT-osaamisen kehittämiseen liittyvistä asioista. Tällainen taho tulisi ICT-koulutustyöryhmän näkemyksen mukaan löytyä OM:n sisältä.

ICT-koulutustyöryhmä suosittaa myös, että ICT-osaamisen kehittäminen otetaan osaksi tulosneuvotteluita ja että ICT-osaamisen kehittämiseksi varataan riittävät resurssit niin rahallisesti kuin henkilöidenkin osalta. (kts. kohta 7.2).

Alla olevassa taulukossa on lueteltu koulutuskonseptista löytyvät ICT-osaamisen avainasiat. Kukin avainasia vie linkin kautta siihen kohtaan, jossa asiaa koulutuskonseptissa tarkemmin avataan.

ICT-osaamisen avainasiat

[Muutosjohtaminen ja viestintä](#)

[Kokeilukulttuuri](#)

[Osaamis- ja koulutustarvekartoitus](#)

[Henkilökohtainen koulutussuunnitelma, jossa otetaan huomioon myös ICT-taitojen kehittäminen](#)

[Valtakunnallinen koulutusverkosto](#)

[Vertaiskouluttaminen](#)[Koulutuspolku](#)[ICT-koulutuksen integroiminen työtehtäviin](#)[Verkko-oppimisympäristö](#)

Työryhmä on laatiessaan koulutuskonseptia ottanut huomioon riippuvuudet edellä mainittuihin isoihin kehittämishankkeisiin, OM:n sisäiseen TehoSähkö-hankkeeseen sekä myös OM:n toimitilakonseptiin.

ICT-koulutustyöryhmän laatima oikeushallinnon ICT-osaamisen kehittämistä tukeva koulutuskonsepti on ensimmäinen laatuaan. Konseptin tarkoituksena on tukea eri organisaatioita ja hankkeita ICT-osaamisen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Konsepti tarjoaa myös hyväksi havaittuja käytänteitä ja ICT-asioiden osaamisen kehittämiseen liittyviä huomioita toiminnan kehittämisen tueksi.

Työryhmän laatima ICT osaamisen kehittämisen ja koulutuksen konsepti on jatkuva-täydenteinen. Työryhmän tehtävänä on myös arvioida konseptin toteutusta ja kehittää sitä kokemusten perusteella.

Työryhmä luovuttaa kunnioittaen oikeusministeriölle laatimansa ICT-koulutus-konseptin version 1.0. Työryhmä jatkaa työtään koulutuskonseptin jalkauttamisella hallinnonalan virastojen käyttöön sekä palautteen keräämisellä ja konseptin kehittämisellä toimikautensa loppuun eli 31.12.2018 saakka.

Helsingissä 15. päivänä joulukuuta 2017



Tuula Kivari



Riitta Marttila



Jaana-Maija Kouki



Sara-Lotta Moilanen



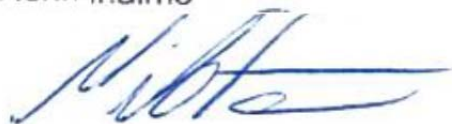
Tarja Kinnunen



Henri Ihalmo



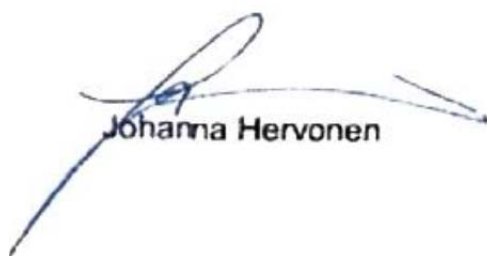
Martti Juntikka



Mike Värri



Pijo Saksa



Johanna Hervonen



Kati Kivistö

1 Kohti digiyhteiskuntaa

1.1 Toimintatavan muutos edellyttää uudenlaisia taitoja

Tieto- ja viestintätekniisen osaamisen merkitys kasvaa digitalisoituvassa toimintaympäristössä. Työnteon eri osa-alueilla työ tapahtuu yhä useammin eri tietojärjestelmiä käyttäen. Jotta työ edelleen hallittaisiin ja työnteko olisi tehokasta ja jotta työssä myös viihdyttäisiin, on henkilöstön ICT-kouluttamiseen kiinnitettävä aiempaa enemmän huomiota. Ennen kuin toimintatapojen voidaan odottaa muuttuvan, tulee perusasioiden ja teknisen osaamisen olla kunnossa.

Digitalisoituminen on ennen kaikkea toiminnan virtaviivaistamista ja tehostamista. Toiminnan digitalisoituminen ja paperittomuus sekä aineistojen sähköinen liikkuminen muuttavat työtapoja. Toiminnan kehittämisen ytimessä on ajatus siitä, että nykyisiä toimintatapoja, jotka ovat monin paikoin kehittyneet vanhojen työvälineiden mukaisiksi, arvioidaan ennakkoluulottomasti uudelleen eikä niitä siirretä sellaisinaan sähköiseen toimintaympäristöön.

Toiminnan muutos on tullut jäädäkseen. Alati muuttuvassa tietoteknisessä ympäristössä selviytyy parhaiten työyhteisö, jonka työntekijät uskaltavat perusosaamisensa tukemina kokeilla ja etsiä uusia työskentelytapoja. Jotta siis uusiin työtapoihin aidosti siirryttäisiin, on työntekijöiden voitava tuntee osaavansa käyttää uusia työvälineitä ja kykenevänsä toimimaan muuttuvassa tilanteessa.

1.2 Elinikäisen oppimisen avaintaidot

Digitalisaatio on toiminnan kehittämistä sekä työprosessien ja rakenteiden uusimista, ei vain teknologiaa. Se koskettaa työntekijöitä, joiden koulutus vanhenee nopeasti ja joiden tulee kyetä jatkuvasti uusiutumaan ja jopa toimimaan tehtävissä joita ei osaa.

Tarvitaan siis perustaitoja, jotta uudet taidot opittaisiin tehokkaasti ja työhyvinvoinnista tinkimättä.¹

Elämme tietoyhteiskunnassa keskellä teknologiaa. Toimimme yhä enemmän tietoverkossa ”on-line” ja käytämme erilaisia palveluita. Facebook, Instagram, Whatsapp, Periscope ja Twitter ovat tuttuja useimmille. Asiayhteyteen sopivia tietoja, taitoja ja asenteita tarvitaan. Muun muassa kansainvälinen 21st Century Skills -tutkimushanke ja Euroopan parlamentin ja neuvoston suositukset käsittelevät sitä, millaisia taitoja jokaisella tietoyhteiskunnan jäsenellä tulisi olla.

Jyrki J. Kasvi² ennustaa, että todellinen digitaalinen vallankumous on vasta alkamassa ja että tietoyhteiskuntataitojen merkitys tulee tulevaisuudessa kasvamaan tekoälyjen ja robottien arkipäiväistyessä, esineiden internetin, jossa laitteet on liitetty tietoverkkoon kehittyessä ja sähköverkon muuttuessa älykkääksi.

1.2.1 21st Century Skills

Elinympäristön muuttuessa myös vaatimukset sille, mitä jokaisen kansalaisen tulisi osata, muuttuvat. Kansainvälinen 21st Century Skills -tutkimushanke määrittelee laajan kansainvälisen teoriakatsauksen avulla niin sanotut 2000-luvun taidot.

2000-luvun työelämätaitojen viitekehys koostuu neljästä kokonaisuudesta, jotka ovat ajattelutaito, työskentelytapa, työvälineiden hallinta ja kansalaistaidot. Ajattelutaitoihin lukeutuvat luovuus ja innovatiivisuus, kriittinen ajattelu ja ongelmanratkaisu sekä oppimaan oppiminen. Työskentelytapa koostuu kommunikoinnista ja yhteistyöstä. Työvälineiden hallinta tarkoittaa informaation lukutaitoa, tieto- ja viestintätekniisiä taitoja sekä verkko-oppimista. Kansalaistaitoihin lukeutuu globaali ja paikallinen kansalaisuus, elämä ja työura sekä kulttuuritietoisuus ja sosiaalinen vastuu.³

¹ ATC21S 2009–2012. ATC21S – Assessment and Teaching of 21st Century Skills. 2012.
<http://www.atc21s.org/>

² Kasvi Jyrki. J. Toinen digitaalinen vallankumous on vasta alkamassa.
<http://www.slideshare.net/JyrkiKasvi/toinen-digitaalinen-vallankumous>

³ ATC21S 2009–2012. ATC21S – Assessment and Teaching of 21st Century Skills. 2012.
<http://www.atc21s.org/>



1.2.2 Euroopan parlamentin ja neuvoston suositus 2006

Tietoon perustuvassa yhteiskunnassa tarvitaan taitoja, joiden hallinta on jokaiselle tärkeää. Euroopan parlamentti ja neuvosto antoi vuonna 2006 suosituksen⁴ elinikäisen oppimisen avaintaidoista. Avaintaidot tarkoittavat asiayhteyteen sopivia tietoja, taitoja ja asenteita. Kyseiset taidot lisäävät joustavuutta ja sopeutumiskykyä sekä tyytyväisyyttä ja motivaatiota ja sillä tavoin tuottavat lisäarvoa työmarkkinoille. Ne lisäävät myös sosiaalista yhteenkuuluvuutta ja aktiivisuutta kansalaisena.

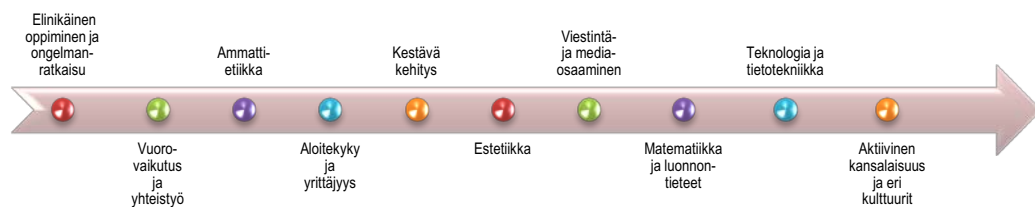
⁴ Euroopan parlamentin ja neuvoston suositus 2006
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=LEGISSUM%3Ac11090>

Suositus listasi alla olevasta kuvasta näkyvät kahdeksan avaintaitoa.



1.2.3 Opetushallituksen listaus

Opetushallitus on vuonna 2010 listannut elinikäisen oppimisen avaintaidot⁵. Jatkuva oppiminen, tulevaisuuden ja uusien tilanteiden haltuunotto sekä työelämän muutokset edellyttävät avaintaitoja, jotka ovat opetushallituksen mukaan tärkeä osa ammattitaitoa. Ne lisäävät kaikilla aloilla tarvittavaa ammattisivistystä ja kansalaisvalmiuksia. Niiden avulla pystytään seuraamaan yhteiskunnassa ja työelämässä tapahtuvia muutoksia ja toimimaan muuttuvissa tilanteissa. Ne kuvastavat yksilön kykyä selviytyä erilaisista tilanteista. Opetushallituksen listaamat elinikäisen oppimisen avaintaidot ilmenevät alla olevasta kuvasta.



⁵ Opetushallitus. 2010. Elinikäisen oppimisen avaintaidot: http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus/amatilliset_perustutkinnot/elinikaisen_oppimisen_avaintaidot

1.2.4 Tietoyhteiskunnan kansalaistaidot

Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus (Tieke) puolestaan määrittelee tietoyhteiskunnan kansalaistaidot alla olevasta kuvasta ilmenevällä tavalla.



Tieke on määritelmätyöryhmässään todennut, että tekniikan peruskäyttötaidoissa on osaamisvajetta kaikissa suomalaisissa ikäluokissa. Tiedonhallinta-taidoista todetaan, että infoähky on tietoyhteiskunnan keskeinen työterveysriski. Osaamisenhallintataitojen osalta työvälinetaitojen ja ammattitaidon jatkuva ylläpito ja uusiminen ovat haaste, samoin elämänhallintataidot siirtyessämme silpputyöstä silppuelämään.⁶

⁶ TIEKE Tiviittori. 2015. <http://tieke.fi/display/Tiviittori/Tiviittori?src=search>

2 Henkilökunnan valmistaminen muutokseen

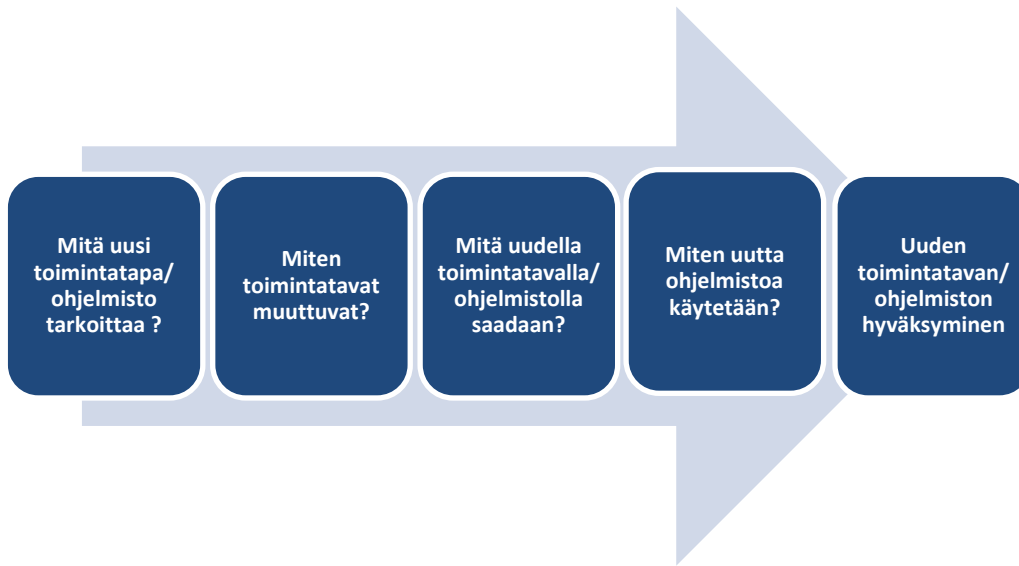
ICT-koulutustyöryhmän tehtävänä ei ole ollut laatia muutosjohtamisen opasta, mutta koska ICT-osaamisen kehittäminen on yksi tärkeä osa muutosjohtamista, on konseptiin otettu joitakin pääpiirteitä myös muutosjohtamisen näkökulmasta. Viraston johdon ja esimiesten tehtävä on varmistaa, että viraston henkilökunnalla on mahdollisuus saavuttaa heidän tehtäväkseen sovitut tavoitteet. Tulevan muutoksen kannalta onkin tärkeää, että viraston johto on sitoutunut muutokseen ja uuteen toimintatapaan. Uusiin asioiden oppiminen vaatii myös suotuisan ilmapiirin. Virastoissa tulisikin ruokkia uteliaisuutta ja kokeilumieltä.

Voimmeko elää muuttuvassa maailmassa ilman uteliaisuutta?

Viraston johto on keskeisessä asemassa siihen nähden, millainen asenne muutosta kohtaan vallitsee henkilökunnan piirissä ja johdon on omalla toiminnallaan oltava esimerkkinä muulle henkilökunnalle. Muutoksen läpiviennin suunnittelussa on varmistettava, että viraston johdolla on itsellään riittävästi tietoa muutoksen sisällöstä ja sen mukanaan tuomista hyödyistä. Näin voidaan varmistaa, että virastossa varataan riittävästi resursseja muutoksen läpivientiin ja sen vaatimaan koulutukseen. Muutostilanteessa jokaisessa virastossa on varmaankin se tunne, ettei normaaleja töitä ehdi tekemään lainkaan, kun aika menee uuden opetteluun ja koulutukseen. Tässä tilanteessa on kuitenkin kyettävä näkemään tulevaisuuteen. Panostus muutostilanteen koulutukseen on samalla panostus tulevaisuuteen. Toimintatapojen muutokselle asetettuja hyötyjä ei saavuteta, mikäli viraston henkilökunta ei hallitse muutoksen mukanaan tuomia uusia työmenetelmiä ja -välineitä.

Muutoksen läpiviennissä on tärkeää johdon sitoutumisen ohella myös henkilökunnan sitouttaminen hankkeeseen ja uuden toimintatavan käyttöönottoon. Hankeorganisaatiot tuleekin rakentaa siten, että henkilökunta pääsee osallistumaan ja vaikuttamaan asiaan. Etenkin ICT-hankkeissa on tärkeää, että uusia järjestelmiä suunnitellaan substanssin näkökulmasta nimenomaan toiminta- ja ajattelutapojen muutosprosesseina ja muistetaan, että järjestelmät ja ohjelmat ovat vain työvälineitä.

Uuden toimintatavan tai tietojärjestelmän käyttöönotossa viestintä on keskeisessä roolissa. Henkilökunnalle on kerrottava mahdollisimman varhaisessa vaiheessa mitä muutoksia on tulossa, jotta ajatustyö uusien toimintatapojen ja työvälineiden hyväksymisestä pääsee käyntiin.



Sidosryhmät tulee niin ikään ottaa huomioon muutoksiin valmistauduttaessa. Oikea-aikaisen ja riittävän viestinnän tavoitteena on varmistaa, että toiminnankehittämiss-hankkeen jäsenet, viraston johto ja henkilökunta sekä projektin ulkopuoliset sidosryhmät saavat hankkeen onnistumisen kannalta tarpeelliset tiedot ja pysyvät ajan tasalla siten, että hankkeen lopputulosten käyttöönotto sujuu tehokkaasti ja oikein.

Hankesuunnitelman rinnalle kannattaakin tehdä erillinen viestintäsuunnitelma, jossa määritellään viestinnästä vastaavat henkilöt, suunnitellaan viestinnän sisältö ja myös aikataulutetaan viestintä.

Viestintäsuunnitelma



Tiedottamisessa ja henkilökunnan osallistamisessa sekä mielipiteiden keräämisessä on hyvä hyödyntää erilaisia nettikyselyjä (esimerkiksi Webropol-kyselyt), koska niiden avulla saadaan helposti kerättyä tietoa siitä, miten hanke on otettu vastaan, millainen mieliala hanketta kohtaan vallitsee ja mihin seikkoihin tulisi hankkeen edetessä kiinnittää huomiota.

Hankkeen menestyksekkään läpiviemisen kannalta on tärkeää, että uudistukselle annetaan myös kasvot. Virastossa on oltava selkeästi nimetty vastuuhenkilö, jonka puoleen voi kääntyä omaa mieltä askarruttavissa kysymyksissä. Muutokselle voidaan antaa kasvot myös esimerkiksi tekemällä videoklippejä, joissa muutoksesta ja sen vaikutuksista kerrotaan. Virastokouluttajille on varattava riittävästi aikaa sekä koulutautumiseen että kouluttamiseen ja muulle henkilökunnalle riittävästi aikaa kouluttautumiseen, uuden omaksumiseen sekä uusien työvälineiden ja -tapojen kokeilemiseen.

Opettelemiseen ja oppimiseen kuuluvat alkuvaiheessa väistämättä myös erehdykset ja virheiden tekeminen. On tärkeää, että näissä tilanteissa työntekijöitä ei syyllistetä, vaan virheellisestä käyttötavasta saatu oppi hyödynnetään rakentavasti vastaisessa toiminnassa. Liialliset vaatimukset käyttötaidon suhteen heti laajojen uudistusten jäl-

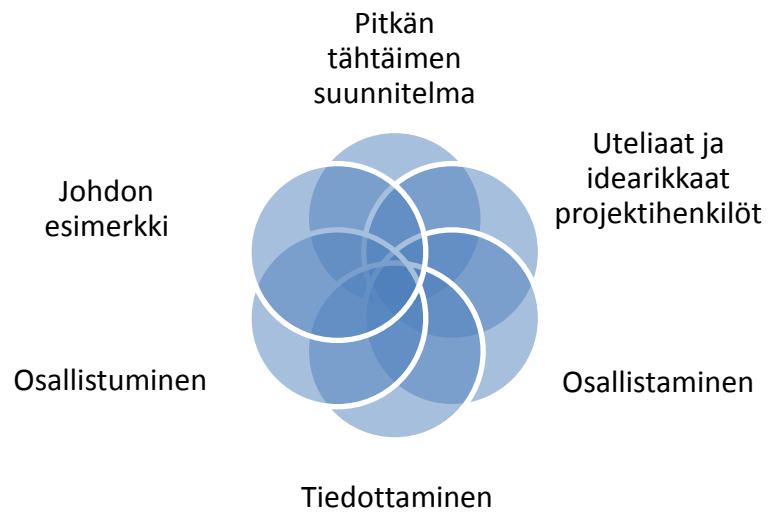
keen estävät uusien järjestelmien hyödyntämisen kokeiluhaluukkuutta ja aiheuttavat henkilökunnalle stressiä ja väsymystä sekä työpaikan työilmapiirin huononemista.

Toiminnan kehittämiseen liittyy usein halu pitäytyä olemassa oleviin ja toimiviksi todettuihin toimintatapoihin. Muutosvastarinta on haitaksi silloin kun se estää järkeviä ja mielekkäitä oikeasti tuottavuutta sekä tekemisen tehokkuutta lisääviä muutoksia. Toisinaan kriittisyys nostaa esiin myös toiminnan kehittämisen kannalta merkittäviä seikkoja. Yksi toiminnan muutokseen liittyvä valmius onkin kestää kriittisyyttä ja löytää kritiikistä uusia näkökulmia. Viraston johdon tulee kiinnittää mieltä etukäteen, miten kritiikki otetaan vastaan ja miten sitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Muutoksen läpivieminen edellyttää muutosjohtamisverkoston luomista tai nimeämistä: jokainen muutos tarvitsee muutosagenttiverkostonsa, jonka kautta muutosta pystytään viemään läpi paikallisesti eri virastoissa keskustellen ja henkilöstöä osallistaen. Toiminta muuttuu ja kehittyy vasta, kun henkilö kokee sen omakseen ja näkee muutoksen aiheuttavan jotakin positiivista omalle työlleen. Muutosjohtamisverkoston määrittelyn jälkeen on hyvä organisoida muutosjohtajille valmennusta sekä käydä yhteisesti keskustellen muutosjohtamiskonsepti läpi. Valtakunnallisesti ohjatut muutosjohtamisprosessit vaativat aikaa ja resursseja onnistuakseen. Muutosagenttiverkoston avulla uudistuksen toimeenpanosta eri yksiköissä saatuja hyviä kokemuksia ja käytäntöjä voidaan myös jakaa toisten virastojen käyttöön. Tämä yhdenmukaistaa menetelytapoja ja käytäntöjä ja uudistuksen hyödyt saadaan laajemmin kaikkien käyttäjien saataville ja kokeiltaviksi.

Muutoksen läpiviennissä ja uusien toimintatapojen hyväksymisessä kaikki vaikuttaa kaikkeen. Yhden osa-alueen pettäessä, ei lopputulos välttämättä ole odotetun kaltainen. Muutoksen läpiviennin kannalta asioita, joihin tulee kiinnittää huomiota voi kuvata alla olevan kuvan avulla.

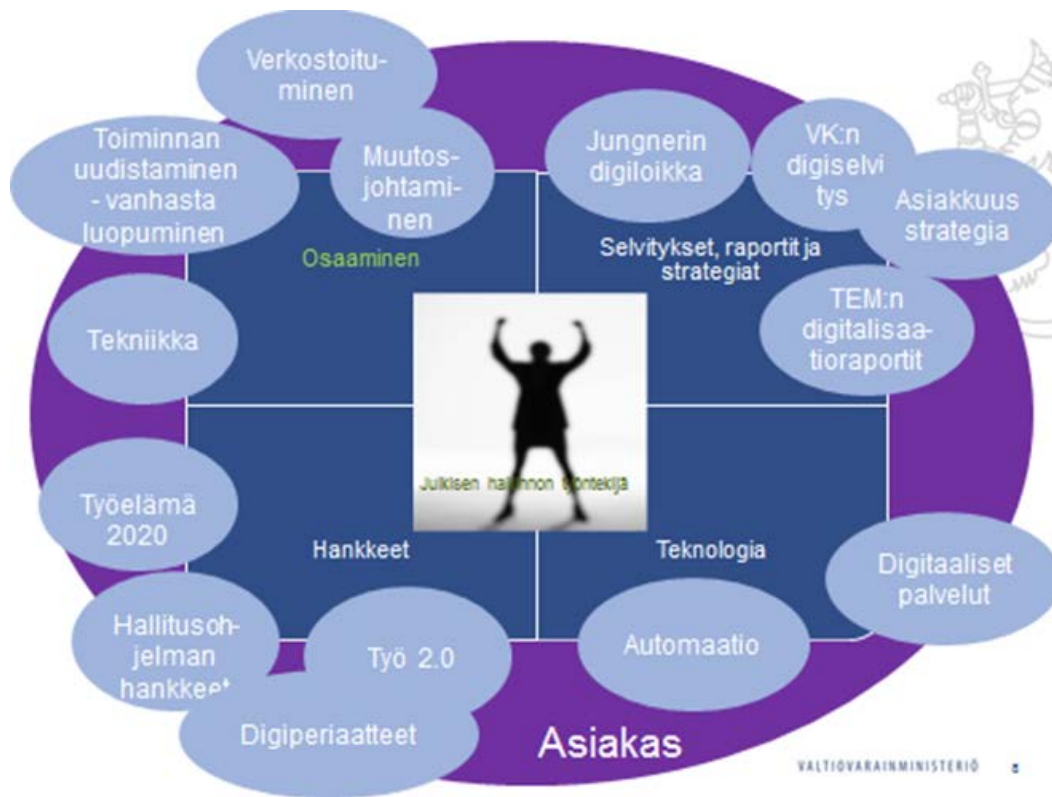
Muutoksen läpivienti



3 Osaamisen kehittämisen ja koulutustavoitteiden asettaminen

3.1 Valtiovarainministeriön digistrategiasta tulevat tavoitteet osaamiselle

ICT-osaamisen ja sen kehittämisen käsite on laaja. Kyseessä on yksi valtiosektorin työntekijöitä koskeva, strategisesti merkittävä osaamisen kehittämisen alue, joka sisältyy myös hallitusohjelmaan. Ympäröivän yhteiskunnan toimintatavat digitalisoituvat ja valtion tulee kyetä vastaamaan palveluillaan edellä mainittuun kehitykseen. Valtiovarainministeriö on nostanut yhdeksi ydinosaamisalueeksi valtiosektorin työntekijöiden digitaitojen ja ICT-osaamisen kehittämisen. Valtiovarainministeriön mukaan digitalisaatio-osaamisen kehittäminen on 95 % toiminnan uudistamista ja 5 % teknologiaa. Ilman tietoteknisten välineiden kehitystä ja laitekannan uudistamista ei pystytä toteuttamaan täysimääräisesti sähköiseen työskentelyyn siirtymistä ja toiminnan digitalisoimista. Valtiovarainministeriön taustalähtökohtana on valtion toiminnan kehittäminen yli sektorirajojen kohti verkostomaista, ketterämpää toimintakulttuuria, jossa asiakas voi saada palveluita entistä joustavammin ja digitaalisemmin.



Valtionhallinnossa on käynnissä lukuisia hankkeita, joilla pyritään toiminnan muutokseen ja digitalisoitumiskehityksen vauhdittamiseen. Samanaikaisesti edistetään valtiovarainministeriöjohtoisesti valtion valtavirtaistamistuotteiden käyttöönottoa ja yhdenmukaisempaan työskentelyyn siirtymistä. Valtiovarainministeriön digitalisointikehitystä tukevan ajattelun taustalla on ollut valtion virkamiesten digitaitojen kehittäminen siten, että strategiset osaamisen kehittämisen alueet perusosaamisen ja erityisosaamisen alueilta tunnistetaan ja kartoitetaan sekä laaditaan kartoituksen tarpeiden osoittamat toimenpiteet osaamisen kehittämiseksi.

ICT-osaamisen kehittämiseen liittyvä perusosaaminen rakentuu Valtiovarainministeriön digistrategiaa mukaillen seuraavista asioista:

- Jokaisen virkamiehen tulee käyttää aktiivisesti digitaalisia palveluita ja työvälineitä omassa työssään. Kohti paperittomuutta pyritään sähköisten työnteon tapojen avulla (esim. älypuhelin, videoneuvottelu, Lync, Skype for Business, Webropol, sähköiset asianhallintajärjestelmät, sosiaalinen media).

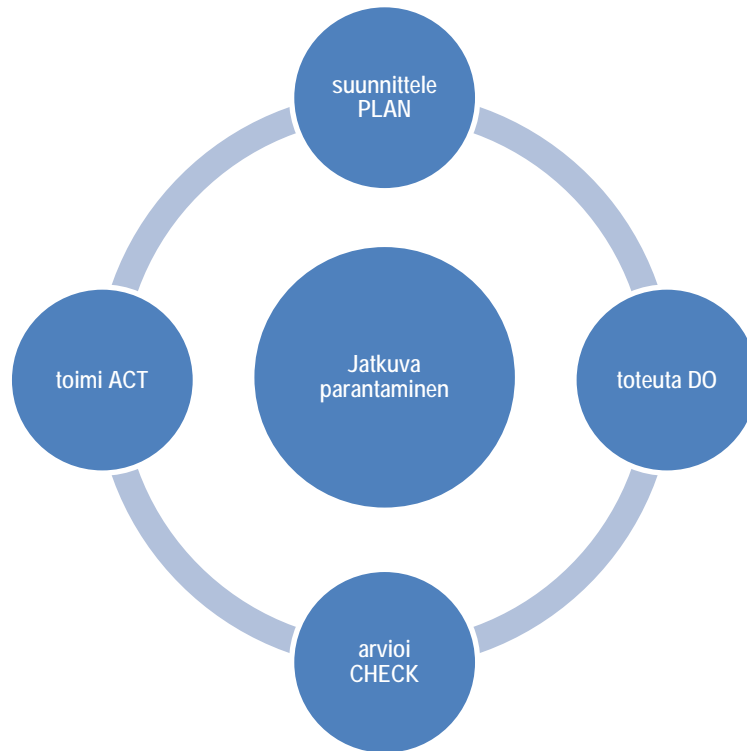
- Jokaisella virkamiehellä tulee olla perusymmärrys digitalisaation vaikutuksista sidosryhmiin, asiakkaisiin, oman organisaation toimintaan ja omiin työtehtäviin.
- Jokaisen virkamiehen tulee omaksua vähitellen digitaalisen ajan toimintamallit ja -logiikat. Tämä edellyttää osaamisen kehittämistä mm. digitaalisen ajan toimintamalleista ja -logiikoista, kokonaisarkkitehtuurista, omien toimintamallien kehittämisestä digimaailmassa sekä digitaalisten järjestelmien käytöstä.

3.2 Oikeusministeriön digitalisaatiosuunnitelmasta tulevat tavoitteet osaamiselle

OM:n digitalisaatiosuunnitelmassa on kuvattu seuraavat tavoitteet, jotka tulisi saavuttaa vuoteen 2021 mennessä:

- Oikeushallinnon perustietotekniikka on uudistettu tukemaan nykyaikaisia työskentelytapoja
- Kaikilla toimintasektoreilla lähes kaikki merkittävimmät palvelut on uudistettu ja digitalisoitu
- Toimintaprosesseja on yhtenäistetty, virtaviivaistettu ja tehostettu
- Poikkihallinnollinen yhteistyö ja viranomaisten välinen tiedonvaihto on mahdollistettu
- Asiakaspalvelua ja tiedonhankintaa on parannettu
- Kansalaisille ja sidosryhmille on luotu sähköiset asiointipalvelut
- Henkilöresurssien käyttöä on tehostettu ja joustavoitettu

Tavoitteena on jatkuvan parantamisen malli, joka on kuvattu alla olevassa kuvassa.



OM:n digitalisaatiosuunnitelman tavoitteet voidaan saavuttaa, mikäli tietojärjestelmät ja asiointikanavat saadaan asianmukaiselle tasolle, mutta se ei ole yksin riittävää. Lisäksi on huolehdittava siitä, että jokainen virkamies hallitsee oman työnsä kannalta olennaiset asiat ja omaksuu edellä kohdassa 3.1. mainitun valtiovarainministeriön digistrategian mukaiset ICT-osaamisen kehittämiseen liittyvät perusosaamisen osa-alueet.

3.3 Sähköisiin työskentelytapoihin siirtymisestä tulevat vaatimukset

Digitalisaatio ei etene itsestään, vaan sen kehittyminen edellyttää tiettyjä asioita. Tarvitsemme *alustan*, jolla digitaalinen tieto liikkuu.

Tarvitsemme

- Päätelaitteet ja sovellukset, joilla digitaalisia palveluja käytetään.
- Käyttäjystävällisiä palveluja, jotka tekevät digitalisaatiosta konkreettisen.
- Ekosysteemin, joka kehittää digitaalisia palveluja edelleen.

Lisäksi meidän on osattava, kyettävä ja oltava halukkaita käyttämään digitaalisia palveluja.

Digitaaliset palvelut vaativat prosessien miettimistä uudelleen. Se on tehokkainta toteuttaa kokeilemalla erilaisia vaihtoehtoja käytännössä. Kokeilukulttuuri ja henkilöstön osallistaminen kehittämiseen ovat tärkeä osa digitalisaatiota.⁷

Digitalisaatiossa on kyse toimintatapojen tai prosessien muuttamisesta ”paperien käsittelystä kohti sähköistä työskentelyä” digitaalisia välineitä hyödyntämällä. Digitalisaatio ei ole pelkästään uusien teknologioiden käyttöönottoa tai ohjelmistohankintoja, vaan siihen tulee liittyä toimintatapojen muutosta siinä määrin, että muutos tuo lisäarvoa. Toiminnan muutokseen pyrkivät hankkeet, joita ICT-hankkeet nykyisin yleensä ovat, edellyttävät ensisijaisesti olemassa olevien prosessien tunnistamista ja työnteon tapojen kriittistä tarkastelua pyrittäessä tehokkaampaan ja sähköisempään työskentelyyn.

Tarkasteltaessa OM:n hallinnonala ja sen eri sektoreita, on todettava, että toiminnan muutoksen läpi vieminen edellyttää systemaattisia toimenpiteitä sekä riittävää aikajanaa muutostarpeiden tunnistamiseksi ja muutoksen läpiviemiseksi. Ennen kuin sähköisen työskentelyn edellyttämien toimintatapojen voidaan olettaa muuttuvan, on pidettävä huoli siitä, että perusasiat ja tekninen osaaminen ovat kunnossa. Vasta sen jälkeen, kun tekninen osaaminen on kunnossa ja tiedetään, miten uusia työvälineitä käytetään, voidaan miettiä ja ideoida sitä, miten uusista työvälineistä saadaan paras mahdollinen hyöty omassa työssä.

⁷ Mikael Jungner: https://ek.fi/wpcontent/uploads/Otetaan_digiloikka_net.pdf

3.4 Osaamis- ja koulutustavoitteet yksilötasolla

3.4.1 Osaamis- ja koulutustarvekartoituksen toteuttaminen

Digitaaliselle taitotasolle asetetut tavoitteiden saavuttamisen edellytyksenä on lähtötason kartoittaminen yksilötasolla. Osaamis- ja koulutustarpeiden kartoittamisessa on tärkeää, että se tehdään tavalla, josta saadaan selkeitä vastauksia kunkin yksittäisen henkilön ICT-osaamisesta ja -taidoista. Koulutustarvekartoituksella on pyrittävä selvittämään mitä kukin virkamies osaa ja mitä hän haluaa oppia lisää. Relevantteja kysymyksiä ovatkin:

Mitä tulevat käyttäjät osaavat ja tietävät?

Mitä tulevat käyttäjät haluavat ja tarvitsevat?

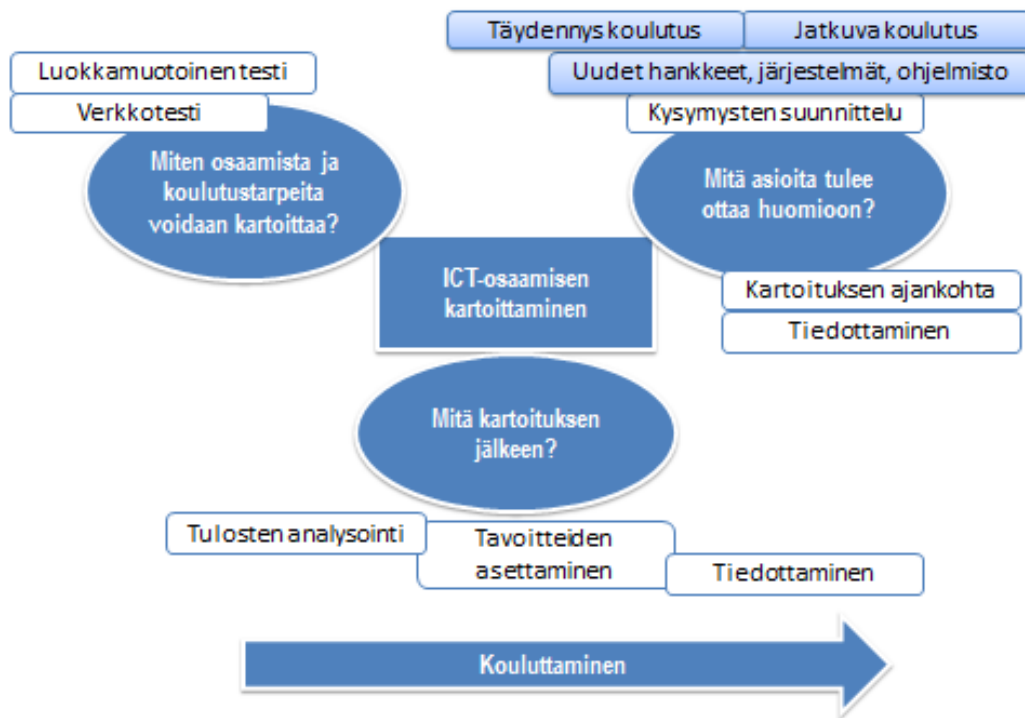
Toinen voi osata entuudestaan tietyt asiat, mutta toinen tarvitsee enemmän koulutusta ja opastusta. Koulutustarvekartoitus tai ICT-taitoja mittaava testi ei näin ollen saisi sisältää pelkästään omaan mielipiteeseen perustuvia kysymyksiä, kuten osaan mielestäni käyttää erinomaisesti / hyvin / välttävästi Excel-taulukkolaskentaohjelmaa. Testin tulisi sisältää myös todellista osaamista kartoittavia kysymyksiä. Tällaisia kysymyksiä ovat esimerkiksi kysymykset, joissa vastataan sanallisesti johonkin spesifiin kysymykseen, kuten mitä tarvitaan etäyhteyden käyttöönottamiseen tai oletko käyttänyt jotakin asianhallinnan ratkaisua aiemmin työssäsi ja jos olet, niin millaista. Tärkeää kysymysten suunnittelussa on myös ottaa huomioon se, tehdäänkö testi jatkuvaa koulutusta, tiettyä uutta toimintatapaa tai järjestelmää vai täydennyskoulutusta varten. Kysymykset on hyvä suunnitella substanssin tuntevien henkilöiden kanssa, jotta kysymykset palvelevat parhaalla mahdollisella tavalla sitä työtä mitä virastoissa tehdään. Kysymykset tulee laatia niin, että vastaaja ymmärtää kysymyksissä käytetyn terminologian ja tarvittaessa termien merkitys tulee avata kysymysten yhteydessä. Kysymysten suunnitteluun on varattava aikaa.

Osaamis- ja koulutustarpeiden kartoittamisessa on tärkeää myös, että kartoitus suoritetaan oikea-aikaisesti. Mikäli testi tehdään liian aikaisessa vaiheessa, voi se aiheuttaa turhautumista. Toisaalta testi tulee tehdä riittävän ajoissa, jotta koulutustarpeet ehditään analysoida ja koulutus voidaan järjestää oikea-aikaisesti sitä tarvitseville. Koulutustarvekartoitusta suunnittelevilla henkilöillä tulee olla hyvä kohderyhmän tuntemus, jotta niin kysymykset kuin testin suorittamisajankohta ovat testin kohderyhmän kannalta parhaat mahdolliset.

Testin tulosten analysoinnin kannalta on tärkeää, että mahdollisimman moni vastaa testiin. Tästä syystä on tärkeää, että osaamista kartoittavasta testistä tiedotetaan ja siihen vastaamista markkinoidaan aktiivisesti. Testin kohderyhmälle on kerrottava selkeästi miksi testi tehdään ja mitä eri kysymyksillä pyritään saamaan selville. Jos testin tekeminen liittyy johonkin tulevaan toiminnanmuutokseen, tai uuden järjestelmän käyttöönottoon tulee se taustoittaa riittävällä tavalla tiedottamisen yhteydessä. Näin vältetään väärinkäsityksiltä sen suhteen, että kysytään asioita, joita virastoissa ei ole vielä käytössä.

Yhtä tärkeää kuin testin kysymysten suunnittelu ja testistä tiedottaminen on myös testin jälkeen annettava informaatio. Jokaisen testin suorittajan on hyvä saada henkilökohtainen palaute ja koulutussuosituksot välittömästi testin jälkeen. Lisäksi tulokset pitää analysoida yleisemmällä tasolla, esimerkiksi virastoittain tai henkilöstöryhmittäin sekä tehdä niistä johtopäätökset koulutustarpeiden ja -tavoitteiden osalta. Näistä analyyseistä tulee kertoa testin kohderyhmille ja samalla myös kertoa mitä, millä tavoin ja milloin koulutusta tarjotaan. Tosiasia on, että mikään ei turhauta enempää kuin erilaisiin kyselyihin vastaaminen, jos niihin ei koskaan saa vastakaikua tai palautetta.

Alla olevassa kuvassa on kuvattu osaamisen kartoittamiseen liittyviä huomioon otettavia asioita.



3.4.2 Henkilökohtainen osaamisen kehittämisen suunnitelma

Osana virastojen normaalia henkilöstönkehittämistoimintaa, tulisi jokaiselle työntekijälle laatia henkilökohtainen osaamisen kehittämisen suunnitelma, joka sisältää niin substanssiosaamiseen kuin muuhunkin työskentelyyn liittyvien valmiuksien kehittämisen suunnitelman. Suunnitelmassa tulisi olla oma osionsa ICT-taitojen osalta.

Henkilökohtaisessa ICT-koulutussuunnitelmassa tulee ottaa huomioon kunkin oma lähtötaso sekä työssä tarvittavat taidot. Jotta jokainen saisi tarvitsemansa opin mutta kenenkään ei tarvitsisi turhaan opiskella, koulutus tulee eriyttää osaamista vastaavalle tasolle. Koulutustarvekartoituksen tulokset nousevat tältä osin merkittävään asemaan.

ICT-koulutuksen tulee olla myös työn kannalta tarpeellista ja koulutus pitää rakentaa substanssin kautta. Henkilökohtaisessa ICT-koulutussuunnitelmassa on myös otettava huomioon se, että koulutusta saa työtehtävien hoidon kannalta oikea-aikaisesti

Osaamis- ja
koulutustavoitteita
asetettaessa tulee
ottaa huomioon

- Yleinen digitalisoitumiskehitys
- Käynnissä olevien hankkeiden vaatimukset
- Kunkin oma henkilökohtainen tarve
- Jatkuvan oppimisen tarve
- Oikea-aikaisuus

4 Osaamisen kehittämisen ja koulutuksen koordinoinnin vastuutahot

4.1 Yleistä

Seuraavissa kappaleissa on käsitelty osaamisen kehittämisen ja koulutuksen vastuutahoja sen tiedon perusteella, mitä ICT-koulutustyöryhmä sai OM:n tulosohjaajilta (eräät osastot ja yksiköt sekä hallinnonalan keskusvirastot) kyselyynsä ICT-asioiden organisoinnista, resursoinnista ja osaamisen kehittämisestä. Kyselyn vastauksista laadittu yhteenveto ja taulukko ovat [liitteinä 1](#).

Yleisenä linjauksena voidaan todeta, että ministeriö vastaa toimialansa virastojen toimintakyvystä ja tukee virastoja näiden suorittaessa perustehtäviään. Ministeriön osastojen ja yksikköjen sekä keskusvirastojen tehtävänä on huolehtia virastojensa tarpeiden selvittämisestä sekä tietoteknisten ja vastaavien palvelujen hankinnasta. Ministeriö käynnistää kentän tarpeista ja muista syistä, kuten lainsäädännön ja organisaation muutoksista johtuvat toiminnan kehittämishankkeet ja huolehtii hankkeiden ohjaamisesta ja resursoinnista.

Toiminnan kehittämishankkeet sisältävät nykyisin lähes säännönmukaisesti myös tietojärjestelmän kehittämistä ja hallinnonalan strategiakarttaan onkin otettu omaksi kohdakseen myös osaamisen kehittäminen osana normaalia toimintaa. Koulutusta ja osaamisen kehittämistä suunniteltaessa on tärkeää olla tietoinen myös siitä, millaisia muita hankkeita ja projekteja hallinnon alalla on käynnissä. Eri hankkeiden ja projektien välisellä synkronoinnilla ja yhteistyöllä on mahdollisuus säästää paitsi kustannuksia, niin myös välttää päällekkäistä työtä ja sitä kautta syntyvää turhautumista toiminnan muutoksiin. Tietopankki ICT-asioiden kehityssuunnista sekä eri hankkeiden ja projektien ajankohtaisista asioista tulisi löytyä yhdestä paikasta, esimerkiksi intranetistä. ICT-koulutustyöryhmä suosittelee eri sektoreiden välisen ylätasoin koordinoinnin

vastuuttamista yhdelle taholle oikeusministeriössä. Tällä tarkoitetaan vastuuta ylläpitää sektorirajat ylittäviä verkostoja sekä määrittää yltäosan osaamisen kehittämisen painopisteitä. Kyseiselle taholle tulisi osoittaa riittävät resurssit myös tämän tyyppisen tehtävän hoitamiseen.

OM:n osastot ja yksiköt sekä keskusvirastot tulohjaavat oman toimialansa virastoja ja huolehtivat virastojen edellytyksistä hoitaa tehtäviään. Tähän voidaan katsoa sisältyvän vastuu huolehtia virastojen edellytyksistä hankkia myös ICT-koulutuspalveluita. OM:n hallinnonalalla ollaan siirtymässä eräiden sektoreiden osalta yhden viraston malliin tai keskusvirastomalliin. Siten olisi luontevaa, että jokainen sektori vastaisi valtakunnallisesta, sektorin tarpeista lähtevästä ICT-valmiuksien kehittämisestä ja resursoisi vuosittain tietyn koulutukselle korvamerkityn määrärahan sekä henkilön / henkilöitä, joiden vastuualueelle tämä tehtäväalue kuuluu. Päävastuu tulisi olla keskusvirastolla tai valtakunnallisessa virastorakenteessa vastaavalla yksiköllä. ICT-osaamiseen liittyviä kehittämistoimenpiteitä ei myöskään tulisi irrottaa valtakunnallisesti toimivien koulutusyksiköiden toiminnasta. Sektorin tulohjaajan vastatessa myös ICT-osaamisen kehittämisestä ja ICT-toiminnan koordinoinnista syntyisi kokonaisuus, joka poistaisi päällekkäisiä toimintoja, oikea-aikaistaisi toimenpiteitä ja avaisi sektorille eri ICT-toimijoiden (Valtori, ORK) keskinäistä työnjakoa.

ICT-koulutustyöryhmä tuo esiin, että tällä hetkellä kentällä on huomattava ammattilaisten joukko ICT-yhdyshenkilöiden muodossa. ICT-yhdyshenkilöiden verkoston aktiivointiin tulisi kiinnittää huomiota ja sen toimintaa tulisi vahvistaa. Keskusvirastoilla tai valtakunnallisessa virastorakenteessa vastaavalla yksiköllä tulisi olla myös vastuu oman sektorinsa ICT-yhdyshenkilöiden toiminnan koordinoinnista. Työryhmä on koostanut ICT-yhdyshenkilöille tyypillisiä tehtäviä [liitteeseen 2](#). Pääsääntöisesti tehtävät jakaantuvat virastossa useammalle kuin yhdelle henkilölle. Jotta ICT-yhdyshenkilöillä olisi mahdollisuus hoitaa työnsä asianmukaisesti ja toimia myös kouluttajina, tulee heillä olla tukena ammattitaitoiset heitä ohjaavat kouluttajat sekä laadukas koulutusmateriaali. ICT-yhdyshenkilöt tarvitsevat tietoa hallinnonalalla tapahtuvista tietoteknisistä muutoksista sekä säännöllistä koulutusta, jossa he pääsisivät tutustumaan uusiin toimintatapoihin ja järjestelmiin ennen muuta henkilökuntaa.

Viraston päällikön vastuulla on tuoda koulutustarpeet tulohjausprosessiin ja huolehtia siitä, että henkilöstöllä on riittävä osaaminen ja valmiudet hoitaa tehtäviään. Virastojen johdon ja lähiesimiesten tehtävänä on arvioida koulutustarvetta ja huolehtia, että työntekijät osallistuvat tarjottavaan koulutukseen.

Viime kädessä vastuu omista ICT-taidoista on kuitenkin virkamiehellä itsellään; hänen tulee osallistua tarjottuun koulutukseen sekä myös aktiivisesti tuoda esiin omalle esimiehelleen osaamis- ja koulutustarpeitaan.

4.2 Perustietotekniikan osaamisen kehittäminen

Perustietotekniikalla tarkoitetaan palveluita, joiden tuottaminen tai järjestäminen ei vaadi merkittävää toimialakohtaista osaamista ja jotka perustuvat yleisesti käytettyihin laite- ja ohjelmistoratkaisuihin ja teknologioihin. Palvelukokonaisuuteen kuuluva työskentely-ympäristön palvelut, jotka koostuvat päätelaiteratkaisut-, tietoliikenne- ja viestintäpalvelusta.

Päätelaiteratkaisut koostuvat Valtti päätelaitepalvelusta (valtiohallinnolle standardoitu työasemapalvelu), Kauko etäyhteyspalvelusta (mahdollistaa paikasta riippumattoman työskentelyn) ja mobiilipäätelaitepalvelusta (mahdollistaa muun muassa sähköpostin saamisen Valtorin tukemaan älypuhelimeen).

Tietoliikennepalveluihin sisältyy valtion yhteisen tietoliikenneverkon (VY-verkko) lisäksi Reitti toimipisteen tietoliikennepalvelu (mahdollistaa paikasta riippumattoman sujuvan työskentelyn missä tahansa virastossa, joissa Reitti palvelu on käytössä).

Viestintäpalveluun puolestaan sisältyy 11 erillistä palvelua, joista päivittäisessä työskentelyssä käytetään eniten Vyvi viestintäpalvelua (mahdollistaa muun muassa Skype-palaveriin osallistumisen / pitämisen, pikaviestinnän jne.), Valto videoneuvottelupalvelua, puheratkaisua ja Tiimeri yhteistyöpalvelua (mahdollistaa työryhmän, projekti tai verkoston dokumenttienhallinnan ja jakamisen helposti).

Jotta käyttäjät pystyisivät hyödyntämään uusia palveluja omassa päivittäisessä työssään mahdollisimman hyvin ja näin helpottamaan, tehostamaan sekä kehittämään omaan päivittäistään työskentelyä, edellyttää tämä uusien palvelujen hyvää käytön osaamista. Tämän johdosta niiden koulutukseen / opastukseen tulisi panostaa ja suunnitella se jo käyttöönottoprojektin vaiheessa. Mainituista palveluista ja niiden edellyttämästä laitekannasta vastaa Valtori ja myös ohjeistuksen ja koulutuksen pitäisi tulla Valtorilta tai ainakin sen koordinoimana.

4.3 Toimialasidonnaisten tietojärjestelmien osaamisen kehittäminen

4.3.1 Käyttöönottovaiheessa olevien uusien tietojärjestelmien osaamisen kehittäminen

OM:n hallinnonalalla isot toiminnan muutoksen kehittämishankkeet on organisoitu hanketoimistomallin mukaisesti tai erilliseksi projektiksi. Hankkeen tai projektin päätehtävä on toiminnan muutoksen suunnittelu ja jalkauttaminen, josta vastaavat hankkeessa tai projektissa mukana olevat toiminnan asiantuntijat. Yksi merkittävä osa hankkeen tai projektin tehtäviä on myös uusien työ- ja toimintatapojen sekä niihin liittyvien ICT-järjestelmien tai ohjelmistojen käytön kouluttaminen.

Koulutus tulee suunnitella ja toteuttaa yhteistyössä hanketoimiston tai projektiryhmän sekä ORK:n ja mahdollisen järjestelmätoimittajan kesken, ORK:n ja järjestelmätoimittajan tukiessa nimenomaan tietojärjestelmän koulutusta. Näin varmistetaan, että tulevat loppukäyttäjät saavat riittävästi tietoa niin työ- ja toimintatapojen muutoksista kuin myös uuden järjestelmän tai ohjelmiston teknisestä käytämisestä.

4.3.2 Tuotantovaiheessa olevien tietojärjestelmien osaamisen kehittäminen

OM:n hallinnonalalla on käytössä lukuisia toimialasidonnaisia tietojärjestelmiä eri tarpeisiin. Kun tietojärjestelmä on siirretty tuotantovaiheeseen, tulisi samalla perustaa joko kyseistä järjestelmää koskeva kehittämisryhmä tai kyseessä olevan järjestelmän kehittäminen tulisi ottaa mukaan toimialakohtaisen kehittämisryhmän tehtäviin. Edellisestä esimerkki on Romeon kehittämisryhmä, jälkimmäisestä puolestaan Yleisten tuomioistuinten tietojärjestelmien ja hovioikeuksien RITUn kehittämisryhmä sekä myös Hallinto- ja erityistuomioistuinten asianhallinnan ja raportoinnin kehittämistyöryhmä.

Pääsääntöisesti kehittämisryhmien tehtäviin kuuluu seurata tietojärjestelmiin kohdistuvia muutostarpeita, priorisoida toteutuksia, käsitellä lisätöitä ja uusia tehtäviä. Näiden tehtävien lisäksi kehittämisryhmien tehtäviin tulisi kuulua tuotantokäytössä olevien tietojärjestelmien koulutuksen suunnittelu ja toteuttaminen käyttäen tarvittaessa apuna sektoreiden koulutuksesta vastaavia yksiköitä tai ulkopuolisia koulutuksen tarjoajia. Näin voidaan varmistaa, että jatkuvan osaamisen kehittämisen ja etenkin uusien henkilöiden perehdytys on suunnitelmallista ja sujuvaa.

5 Osaamisen kehittämisen ja koulutuksen toteuttajat

Valtakunnallisesti toteutetulla ICT-koulutuksella on mahdollista saavuttaa OM:n hallinnonalan yhteisten tietojärjestelmien osalta suuria synergiaetuja. Vastaavasti koulutusten kautta voitaisiin mahdollisesti saada tietoa eri tietojärjestelmien käytettävyydestä tai siihen liittyvistä ongelmista. Tästä syystä, kuten kohdassa 4.1 on todettu, valtakunnallisilla keskusvirastoilla tai vastaavalla valtakunnallisen viraston yksiköllä tulisi olla resursseja koulutustoiminnan organisoimiseen ja järjestämiseen sekä myös mahdollisesti omia ICT-kouluttajia.

Valtakunnallinen koulutus ei kuitenkaan tule poistamaan virastossa tapahtuvia osaamisen kehittämisen toimenpiteitä eikä lähituen tarvetta eli niin sanottua in-house koulutusta. Muiden ohjaaminen ja kouluttaminen ovat yleisesti todettuna osoittautuneet paitsi ohjattaville, myös kouluttajille itselleen hyviksi oppimislähteiksi. Pyrkimällä mahdollisimman suureen vertaiskoulutukseen varmistetaan paitsi osaamisen kehittyminen, myös vertaistuen laatu ja säilyminen virastoissa. Etenkin siinä vaiheessa, kun ollaan siirtymässä paperimaailmasta digitaaliseen maailmaan ja ollaan totuttelemassa uusiin työ- ja toimintatapoihin, tulee varmistua riittävästä lähituen määrästä. Vasta kun uudet työ- ja toimintatavat ovat tuttuja ja kysymys on lähinnä yksittäisistä ongelmilanteista tai vanhan kertaamisesta, voidaan ajatella siirryttävän e-oppimisympäristöjen käyttöön. ICT-yhdyshenkilöiden osaamista tulisi hyödyntää lähitukena sekä myös kiinnostuksensa ja halukkuutensa puitteissa oman virastonsa kouluttajina. Tällaiset koulutukset tulisi suunnitella ja toteuttaa ICT-kouluttajien sekä kulloisenkin osaamisalueen toiminnan asiantuntijan ja ICT-yhdyshenkilöiden yhteistyönä.

Tietotekniikan koulutuspalveluita peruskäyttäjille ja asiantuntijoille voi hankkia myös Hanselin kilpailuttaman puitesopimuksen kautta kevennetyllä kilpailutusmenettelyllä. Hanselin sopimustoimittajat järjestävät sekä kaikille avoimia kursseja että asiakaskohdaisesti räätälöityjä koulutuksia. Lisäpalveluna on mahdollista hankkia erilaisia sähköisiä koulutusratkaisuja ja alustoja. Hanselin puitesopimustoimittajat Tietotekniikan koulutuspalvelut - puitesopimuksessa vuosille 2014 – 2018 ovat MIF (alihankkijanaan Tieturi), Amiedu ja Sovelto. OM:n hallinnonalan valtavirtaistamishankkeessa kilpailu-

tettiin koulutuspalvelut kesällä 2016 ja tuolloin parhaiten kilpailutuksen kriteerit täytti MIF.

Hanselin ICT-koulutusten puitesopimus päättyy keväällä 2018. Koulutukset siirtyvät jatkossa HAUSiin. HAUS on Suomen valtion omistama in-house-kouluttaja, -kehittäjä ja -valmentaja, jonka palveluvalikoimaan kuuluu kaikille avoimia ja tilauskoulutuksena järjestettäviä kursseja, eripituisia koulutusohjelmia, henkilöarviointia sekä organisaatioiden kehittämis- ja konsultointipalveluita. HAUSissa voi myös opiskella ajasta ja paikasta riippumatta verkkokursseilla.

Alla olevassa taulukossa on kuvattu osaamisen kehittämisen ja koulutuksen eri toteuttajat.

Toimija	Tehtävä	Tavoite
ICT-koulutustyöryhmä	Tietotekniikkaan liittyvän koulutuksen konseptointi	Hallittu ja yhdenmukainen ICT-koulutus
ICT-kouluttajat	Koulutusten ja kokonaisuuksien suunnittelu, oppimateriaalin laatiminen ja päivittäminen; oppimisympäristöjen suunnittelu, toteutus ja kehittäminen	Koulutuskokonaisuudet; sujuva koulutus Toiminnan kehittämisen säilyminen keskiössä
ICT-yhdyshenkilöt	Käyttäjien ohjaaminen opiskeluun, tukeminen ja yhteydenpito ICT-kouluttajiin	Virastoissa hyvin läpiviety ICT-koulutus
Käyttäjä	Oppimiskokonaisuuksien opiskelu	Osaava ja tietoteknisesti riittävän taitava käyttäjä joka ei pelkää digitalisoitumista

6 Osaamisen kehittämisen ja koulutuksen menetelmät, tavat sekä sisältö

6.1 Yleistä

Kattavan koulutuksen avulla uusista työmenetelmistä ja järjestelmistä saadaan paras mahdollinen hyöty irti ja henkilökunnan motivaatio uusien asioiden oppimiseen pysyy korkeana. Tarkoituksena ei ole kouluttaa kaikista ICT-erityisasiantuntijoita tai -ammattilaisia, vaan koulutuksen tavoitteena on varmistaa, että jokainen virkamies hallitsee uuden toimintatavan tai järjestelmän siltä osin kuin hän tarvitsee sitä työssään.

**ICT-koulutuksen tavoite:
Luoda käyttäjille edellytykset sähköisten
työvälineiden tehokkaaseen käyttämiseen**

Osaamisvajetta ei voida hoitaa ohjeistuksella, vaan tarvitaan myös konkreettisia koulutuksia. Pelkojen hälventäminen edellyttää asioiden läpikäymistä käytännönläheisten ja vastaanottajalle tuttujen asioiden kautta. Se edellyttää konkretiaa, harjoituksia, keskustelua, kuuntelemista, kyseenalaistamista ja reagoimista. Perinteinen tapa ajatella on, että luokkamuotoinen koulutus on ainoa oikea tapa koulutuksille. Luokkamuotoisen opetuksen rinnalle osaamisen kehittämisen menetelmänä nousee vahvasti digitaalisen toimintaympäristön mahdollistama verkko-opiskelu, joka tarjoaa monia sekä työajan käyttöön että kustannustehokkuuteen liittyviä etuja.

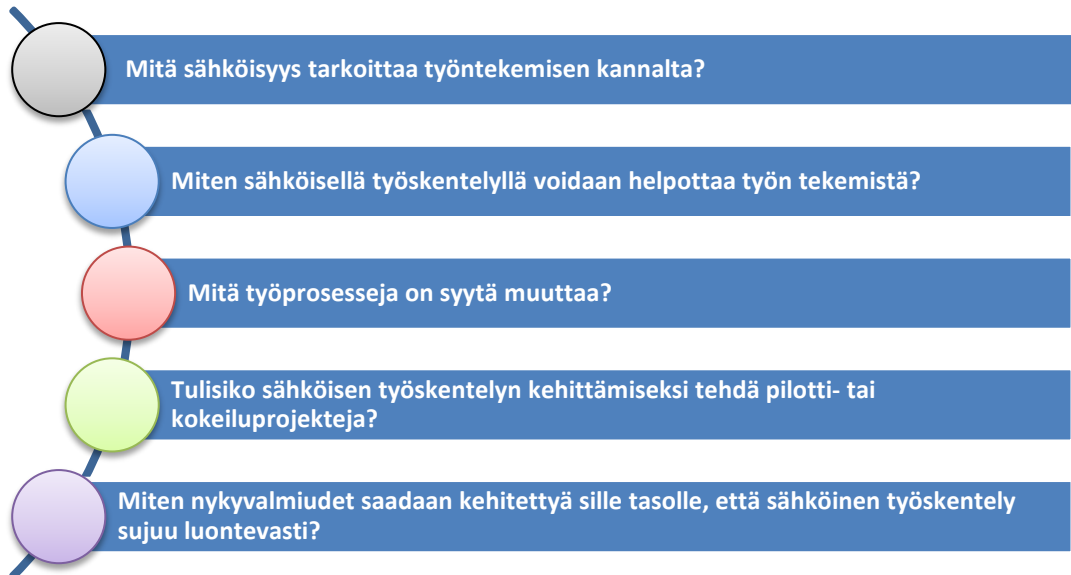
Ensimmäinen askel kohti e-oppimista on työntekijöiden tutustuttaminen suunniteltuihin oppimistapoihin. Jotta jokainen osaisi luontevasti käyttää verkko-oppimisvälineitä, joita tällä hetkellä ovat esimerkiksi Skypessä tapahtuvat koulutukset ja niiden tallenteet, e-oppitunnit sekä verkko-oppimisympäristöstä löytyvät ohjeet ja harjoitukset, tulee ensin harjoitella niiden käyttöä perinteisin keinoin joko luokkamuotoisesti tai lähituen opastamana. Opiskelun onnistuessa omalta työpisteeltä voidaan opittavat asiat pilkkoa pieniksi palasiksi, jolloin oppiminen onnistuu työn ohessa. Kokonaisuuksien pysyessä hallittavan pieninä oppiminen ei syö työaikaa kohtuuttomasti.

Tarkasteltaessa ICT-osaamiseen liittyviä osaamisen kehittämisen toimenpiteitä, on syytä huomioida, että osaamisen kehittämiseen liittyvät asiat voivat olla mittasuhteiltaan toisistaan hyvin poikkeavat. Jotta työntekijöiden työaikaa ei käytettäisi sellaisten taitojen opiskeluun, jotka jo osataan, tulisi ennen koulutuksen aloittamista tehdä osaamisen kartoitus, josta on kerrottu tarkemmin edellä jaksossa 3.4.1. Työntekijöiden työn hallinnan tunteen säilymiseksi on tärkeää luoda jokaiselle työntekijälle kokonaiskäsitys siitä, mitä hän osaa ja mitä hänen tulee osata. Koulutuksen tulee olla aina myös hyvin integroitu työntekijän omaan työntekoon ja sen pitäisi sisältää työhön liittyvien harjoitustehtävien tekemistä. Tämä on syytä ottaa huomioon etenkin, jos koulutusta hankitaan ulkopuoliselta taholta, jolloin kouluttajalle tulee osata kertoa riittävällä tavalla substanssin toiminnasta. Lisäksi henkilöstöllä tulisi olla käytettävissään kunkin tietojärjestelmän tai sovelluksen käyttöohjeet joko sähköisessä tai manuaalimuodossa.

6.2 Sähköisten työskentelytapojen osaamisen kehittäminen

Sähköisten työskentelytapojen kehittämisen tulee lähteä liikkeelle käytössä olevien työskentelyprosessien mallintamisella paperimaailmassa työskentelyn näkökulmasta. Kun prosessit on tunnistettu, on mahdollista visioda ja määritellä asian tekemiseen liittyvä työskentelymalli sähköistä työskentelyä hyödyntäen. Jotta koko organisaatio kykenisi ottamaan haltuun sähköisen työskentelyn, on tärkeää käydä yhteistä keskustelua sekä virastojen sisällä että sidosryhmien kanssa.

Ydinkysymyksiä ovat:



Muutosjohtamismallin on hyvä olla myös konseptoitu. Mitä enemmän muutoksen piiriin kuuluu ihmisiä, sitä hitaammin muutos tapahtuu. Tällöin erilaisia osaamisen kehittämisen toimenpiteitä tarvitaan paljon. Osaamisen kehittämisen toimenpiteiden suunnittelu on hyvä integroida muutosjohtamismalliin⁸.

Sähköisen työskentelyn kehittämisen yhteydessä tarvitaan sekä ajattelutavan muutosta, ICT-asioiden peruskäsitteiden ymmärrystä, teknisen osaamisen parantamista sekä ICT-taitojen kehittämistä. Koska edellä mainittujen asioiden haltuunotto oman työn ohessa vaatii paljon, on huomioitava, että osaamisen kehittämisen toimenpiteitä tuotettaisiin sekä valtakunnallisesti että paikallisesti. Olennaiseen rooliin nousevat sähköisten työskentelytapojen havainnollistaminen, ohjeistus ja valtakunnallisesti yhteisten toimintatapalinjausten muodostaminen kokeiluista saatavien tulosten perusteella. Keskeisenä tarkastelunäkökulmana on hyvä olla toiminnan sähköistämisestä saatavan hyödyn korostaminen.

⁸ Tällaisesta mallista hyvä esimerkki on AIPAn lainkäytön digitalisoitumista tukeva osaamisen kehittämisen suunnitelma ja tarjolla olevat palvelut

Liitteissä 3–7 on kuvattu esimerkinomaisesti

- rikostuomiojärjestelmän RITU,
- Satakunnan käräjäoikeuden järjestämästä sisäisestä koulutuksesta ICT-kartoituksen jälkeen,
- syyttäjien ja yleisten tuomioistuinten AIPA-hankkeen,
- ulosoton URA-hankkeen sekä
- OM:n hallinnonalalla käynnissä olevan valtavirtaistamishankkeen koulutuskäytänteitä.

Sähköisten työskentelytapojen kouluttamisen huoneentaulu



6.3 Koulutuspolun rakentaminen

Varsinainen koulutus koostuu useista eri osa-alueista. Koulutuspolku on tärkeää rakentaa siten, että sen avulla jokainen saisi oman työnsä kannalta riittävän informaation ja koulutuksen tulevasta uudesta toimintatavasta tai järjestelmästä. Koulutuspolkua rakennettaessa on otettava huomioon myös se, kuinka suuresta muutoksesta on kysymys; ollaanko ottamassa käyttöön kokonaan uutta ICT-järjestelmää vai esimerkiksi yksittäistä ohjelmistoa. Alla on kuvattuna yksi tapa suunnitella koulutuspolku esimerkiksi tilanteessa, jossa ollaan ottamassa käyttöön uutta tai ohjelmistoa.

Koulutuspolku uutta järjestelmää / ohjelmistoa käyttöönotettaessa



Koulutuspolun olisi hyvä lähteä liikkeelle siitä, että uudesta toimintatavasta järjestettäisiin ensin lyhyt yleisesittely eli maistiaiset. Yleisesittely olisi kestoaltaan tunnista kahteen ja siinä kerrottaisiin yleiset asiat uudesta toimintatavasta tai järjestelmästä sekä hankkeen aikataulusta. Seuraavaksi olisi vuorossa hieman pitempi esittely, jossa käytäisiin jo tarkemmin läpi, miten toimintatavat muuttuvat, mitä uutta on tulossa ja mitä vanhaa poistuu. Maistiaisten ja esittelyn tulisi olla pakolliset koko henkilökunnalle, jotta kaikilla olisi jonkinlainen käsitys tulevasta.

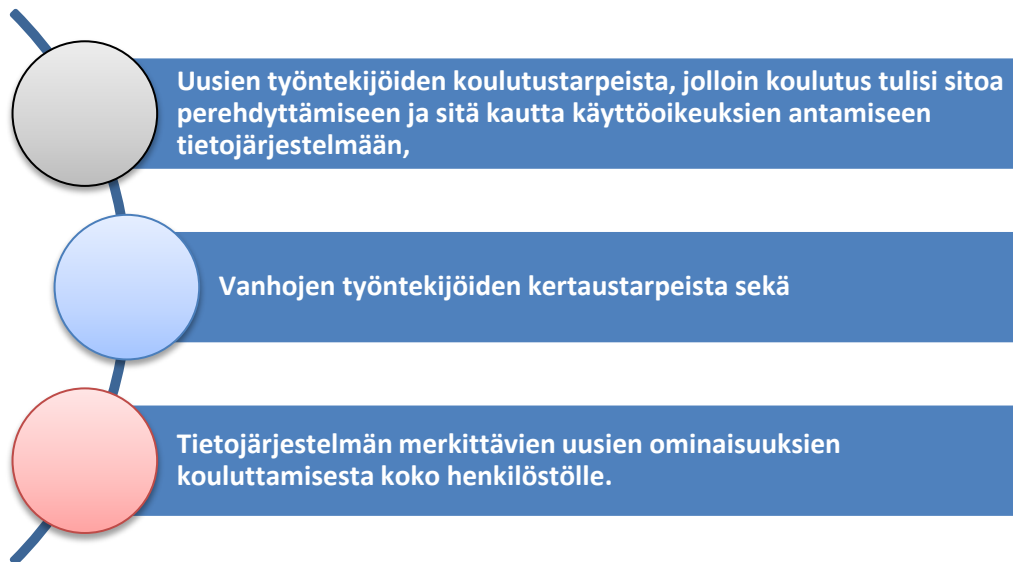
Asiakohtaiset tilaisuudet, joissa käytäisiin uutta toimintatapaa tai järjestelmää läpi yksityiskohtaisesti tulisi suunnitella siten, että ne vastaisivat kunkin virkamiehen omiin

tarpeisiin. Asiakohtaiset tilaisuudet tulisi pilkkoa pienempiin osiin siten, että liikkeelle lähdetäisiin esimerkiksi asianhallintaohjelmiston ollessa kyseessä asian avaamisesta ja viimeiset tilaisuudet käsittelevät asian sulkemista ja arkistointia. Asiakohtaiset tilaisuudet eivät välttämättä olisi pakollisia koko henkilökunnalle, vaan niihin osallistuminen perustuisi joko työtehtäviin tai vapaaehtoisuuteen.

Neljäntenä vaiheena koulutuspolussa tulisi olla koko prosessin koulutus, jossa uusi toimintatapa tai ohjelmisto käytäisiin alusta loppuun saakka läpi. Tässä vaiheessa jokaisella virkamiehellä tulisi olla uudesta toimintatavasta oman työnsä kannalta riittävät tiedot ja osaaminen. Koulutuspolussa on kuitenkin varauduttava myös henkilökoh-
taiseen neuvomiseen ja huolehdittava siitä, että virastossa on sellaisia henkilöitä, jotka tarvittaessa voivat käydä opastamassa kutakin työvaihetta erikseen.

Koulutuksen ja osaamisen kehittämisen suunnittelussa on myös muistettava, että koulutus on jatkuva prosessi ja on huolehdittava siitä, että peruskoulutuksessa opitut tiedot ja taidot pysyvät myös yllä.

Tuotantovaiheen aikaiset koulutustarpeet muodostuvat:



Näissä tilanteissa on myös varmistauduttava koulutuksen avulla, että työstä selvittäään. Tähän tarkoitukseen hyviä välineitä ovat esimerkiksi Skype-klinikat ja Webinaarit,

joissa uuden toimintatavan tai järjestelmän hyvin tuntevat henkilöt opastavat ja vastaavat kysymyksiin, samoin kuin myös sähköiset oppimisympäristöt videoklippeineen. Uusien ominaisuuksien osalta muutosten laajuudesta riippuen olisi harkittava asianmukaisin koulutustapa, joka voisi olla esimerkiksi ohjeistusta täydentävää itseopiskelua video- ja nettiklippien avulla.

6.4 Esimerkkejä koulutuksessa huomioon otettavista asioista

Kuten edellä kohdassa 6.1 on todettu, uusien ICT-asioiden liittymäkohta työhön on tärkeää. Alla olevassa taulukossa on esimerkkejä siitä, mitä asioita tulee ottaa huomioon, kun suunnitellaan toimisto-ohjelmien koulutuksien sisältöä.

Word-tekstinkäsittelyohjelma	<p>Koulutuksen pitäisi pystyä vastaamaan kysymyksiin miten kirjoitan päätöksen, tuomion tai jonkin muun asiakirja sekä mitä ominaisuuksia, esimerkiksi ristiviittauksien tekeminen sekä ylä- ja alatunnisteiden lisääminen, tarvitsen ohjelmalta siihen, että työni sujuu jouhevasti.</p> <p>Koulutuksessa tulisi käyttää kunkin viraston omia substanssiasiakirjoja.</p> <p>Koulutuksessa pitäisi huomioida niin sanotut peruskäyttäjät sekä käyttäjät, jotka laativat laajoja asiakirjoja, kuten mietintöjä ja muistioita sekä jakaa koulutus osiin sen mukaisesti.</p>
Excel-tilukkolaskentaohjelma	<p>Koulutuksessa tulisi lähteä liikkeelle siitä, miten Excelin käyttö voi sujuvoittaa työtäni, onko esimerkiksi oikeudenkäyntiaineistossa sellaista materiaalia, jota olisi helpompi käsitellä tilukkolaskentaohjelmalla.</p> <p>Koulutuksessa tulisi huomioida viraston eri henkilöryhmät, taloushallintoa hoitava henkilö tarvitsee osaamista Excelin eri ominaisuuksista huomattavasti enemmän</p>

	<p>kuin esimerkiksi substanssiasiantuntija, kuten tuomari.</p>
PowerPoint-esitysohjelma	<p>Koulutuksessa tulisi lähteä liikkeelle siitä, miten esitysohjelmien hallinta sujuvoittaa työtäni.</p> <p>Koulutuksessa tulisi antaa jokaiselle peruskäyttötaidot, koska materiaalin esittäminen tämän tyyppisissä esitysmuodoissa lisääntyy koko ajan.</p> <p>Tässäkin eri työtehtävät tulee huomioida ja henkilölle, jonka tehtäviin kuuluu laajojen esitysten laatiminen, tulisi saada peruskäyttäjää syvemmälle menevä koulutus.</p>
Outlook-kalenteri	<p>Koulutuksessa tulisi lähteä liikkeelle siitä, että käytäisiin läpi työyhteisölle koituvat hyödyt, kun kaikki käyttävät kalenterijärjestelmää.</p> <p>Koulutuksessa tulisi opettaa muun muassa omien merkintöjen tekeminen sähköiseen kalenteriin, toisten henkilöiden merkintöjen tarkastelu, kokousvarausten tekeminen sekä kokoustilojen varaaminen.</p> <p>Koulutuksen tulisi sitouttaa henkilökunta sähköisen kalenterin käyttöön.</p>
Skype for business	<p>Koulutuksessa tulisi lähteä liikkeelle siitä, miten Skype for business-yhteyden käyttäminen sujuvoittaa ja helpottaa yhteydenpitoa työyhteisössä ja sen ulkopuolella.</p> <p>Koulutuksessa tulisi opettaa muun muassa Skype for business-yhteyden luominen ja kokoukseen liittyminen, videoyhteyden luominen, näytön tai asiakirjan jakaminen ja muokkaaminen sekä viestien kirjoittaminen.</p>
SharePoint- / OneNote-työtila	<p>Koulutuksessa tulisi lähteä liikkeelle siitä, miten työtilojen käyttäminen sujuvoittaa ja</p>

helpottaa työtä ja yhteydenpitoa.

Koulutuksessa tulisi opettaa muun muassa työtilan perustamisen vaatimat toimenpiteet, jäsenten lisääminen työtilaan, asiakirjojen ja muistiinpanojen lisääminen ja muokkaaminen työtilassa.

6.5 Verkko-oppimisympäristöjen hyödyntäminen koulutuksessa

Osaamisen ylläpito tulisi ottaa osa jokapäiväistä toimintaa. Jotta näin voisi olla, tulee e-oppimismahdollisuudet ottaa mahdollisimman laajasti käyttöön. Tätä varten tarvitaan paikka, jossa on keskitetysti kaikki se oppimateriaali, jota työntekijä opiskelee.

6.5.1 eOppiva

eOppiva on työn alla oleva digitaalinen palvelukokonaisuus oppimiselle (<http://www.eoppiva.fi/>). Se mahdollistaa yhteisten ja organisaatiokohtaisten verkko-koulutusten käyttämisen ja tuottamisen yhdessä paikassa. Sisällöt vaihtelevat lyhyistä infovideoista koulutuskokonaisuuksiin ja -tapahtumiin.

eOppiva-palvelukokonaisuus rakentuu:

- verkkosivustosta, jossa ovat nähtävissä kaikki koulutukset ja muut oppimissisällöt/-tapahtumat
- verkko-oppimisalustoista, joissa verkko-kursseja suoritetaan ja hallinnoidaan
- yhteisistä oppimissisällöistä, erityisesti valtion yhteisiin osaamisiin liittyen
- verkko-oppimismateriaalin tuotannon tuesta

HAUS vastaa palvelukokonaisuuden toiminnasta, muun muassa yhteisen tekemisen koordinoinnista, verkkosivustosta sekä eOppivan sisällöistä (ml. virastoilta yhteiseen käyttöön saatavan koulutusmateriaalin kuratointi). Valtori vastaa verkko-oppimisalustan teknisestä toimivuudesta. HAUS ja Valtori huolehtivat yhteistyössä siitä, että palvelukokonaisuus toimii ja kehittyy sekä sisällöllisesti että teknisesti. Valtiovarainministeriö toimii palvelukokonaisuuden tilaajana.

6.5.2 Oikeusministeriön hallinnonalan Moodle-oppimisympäristö

Hallinnonalan käytettävissä on Moodle-oppimisympäristö (<https://moodle.om.fi/>), johon voidaan koota ja linkittää sekä itse tuotetut että hankitut oppimateriaalit. Moodleen luotavien opintokokonaisuuksien tai sivustojen kouluttamisesta ja tiedottamisesta vastaa ko. sivuston / opintokokonaisuuden tuottanut tahon. Moodlella on mahdollista jakaa yhteisiä aineistoja, suorittaa etä-/verkko-opintokokonaisuuksia sekä käydä keskustelua tarkoituksenmukaiseksi katsottuista asioista.

7 Osaamisen kehittämiseen ja koulutukseen tarvittava henkilötyö ja budjettivaikutukset

7.1 Tarvittava henkilötyö ja budjettivaikutukset

Nykytilanteessa valtakunnallisilta ICT-osaamiseen liittyviltä kehittämistoimenpiteiltä puuttuu pysyvä rahoitus. ICT-osaamisen valmiudet ovat kriittisellä tasolla, mikäli niitä verrataan digitalisoitumisen edellyttämiin vaatimuksiin. Osaamisen kehittämisen toimenpiteet edellyttävätkin säännöllistä, pysyvää rahoitusta. Siten olisi tärkeää, että jokainen sektori yhteistyössä OM:n kanssa resursoisi valtakunnalliseen, sektorin tarpeista lähtevään ICT-osaamisen kehittämiseen vuosittain tietyn koulutukselle korva merkityn määrärahan sekä henkilön / henkilöitä, jonka vastuualueelle tämä tehtäväalue kuuluu.

Ottaen huomioon oikeusministeriön hallinnonalan henkilöstön määrän (noin 8680 henkilöä)⁹ sekä sen, että ICT-osaamisen taso on hyvin vaihtelevaa ei ICT-koulutustyöryhmä ole pystynyt arvioimaan koulutuksen suunnitteluun, koordinointiin ja toteuttamiseen tarvittavaa henkilötöiden määrää kovin tarkalla tasolla. Henkilötöiden määrään vaikuttaa huomattavasti myös se, toteutetaanko koulutus perinteisenä luokkamutoisena koulutuksena, in-house koulutuksena, vai hyödynnetäänkö e-

⁹ OM:n hallinnonalan eri sektoreiden vuodelle 2018 tulosneuvotteluista sovitut henkilötövuodet, noin:

Tuomioistuimet: 3250
 Ulosotto: 1190
 Oikeusapu: 430
 Yleinen edunvalvonta: 550
 Oikeusrekisterikeskus: 140
 Rikosseuraamuslaitos: 2500
 Syyttäjät: 525
 Eräät virastot: 100

oppimisympäristöjä, jolloin koulutusta voidaan tarjota huomattavasti edullisemmin isolle joukolle kuin esimerkiksi luokkamuotoisessa koulutuksessa.

ICT-kouluttajien tehtäviä ovat muun muassa koulutusten ja kokonaisuuksien suunnittelu, oppimateriaalin laatiminen ja päivittäminen, oppimisympäristöjen suunnittelu, toteutus ja kehittäminen. Jokaisella OM:n hallinnonalan sektorilla tulisi olla vähintään yksi ICT-kouluttaja, joka hoitaisi edellä mainittuja tehtäviä päätoimisesti. Isoimmilla sektoreilla tällaisia henkilöitä voisi olla useampia. Jos ajatellaan, että OM:n hallinnonalalla olisi 15 näitä työtehtäviä päätoimisesti hoitavaa henkilöä, aiheuttaisi se noin 1,1 miljoonan euron kustannukset¹⁰.

Lisäksi kullakin sektorilla tulisi olla riittävästi sellaisia ICT-kouluttajia, jotka tuntevat substanssin ja kykenevät integroimaan koulutuksen työtehtäviin. ICT-koulutusryhmän arvion mukaan suhdeluku voisi olla yksi ICT-kouluttaja per 100 virkamiestä. Kouluttajien ei välttämättä tarvitsisi olla päätoimisia. ICT-yhdyshenkilöitä on myös mahdollista käyttää in-house kouluttajina kuten edellä kohdassa 5 on todettu. ICT-yhdyshenkilöitä on tällä hetkellä noin 250, joka tarkoittaa, että yksi ICT-tukihenkilö on vastuussa noin 40 virkamiehen ICT-asioista. Mikäli ICT-yhdyshenkilöt tekisivät työtään kokopäiväisesti, eivätkä oman työnsä ohella, kustannukset olisivat lähes 19 miljoonaa euroa vuodessa¹¹. ICT-yhdyshenkilöiden työpanoksessa ICT-asoiden hoitamisessa on kysymys siis merkittävästä asiasta. Myös muita virkamiehiä voidaan käyttää in-house kouluttajina, mutta silloinkin voi aiheutua kustannuksia esimerkiksi koulutuskorvauksien ja -palkkioiden maksamisesta.

ICT-koulutusta voidaan ostaa tietyiltä osin myös ulkopuolisilta tahoilta kuten kohdassa 5 on todettu, mutta erityisesti uuden järjestelmän käyttöönottovaiheessa tulee koulutuksissa kuulua myös toiminnan ääni. Uusi versio tai uusi tietojärjestelmä on lähtökohteisesti tuotettu toiminnan kehittämiseksi ja työn helpottamiseksi, eikä ulkopuolinen kouluttaja välttämättä osaa suunnitella ilman substanssiapua koulutusta asianmukaisella tavalla. Kustannuksia voi siis aiheutua ulkopuolisen kouluttajan palkkioiden lisäksi myös oman henkilökunnan virkatyöstä. Ulkopuolisten kouluttajien hintaesimerkkejä on kerrottu [liitteessä 8](#) puitesopimuksen osalta ja [liitteessä 9](#) OM:n valtavirtaistamishankkeen osalta. Huomioon on otettava myös se, ettei ICT-osaamisen hankinta ja toteuttaminen ole sektoreiden tai virastojen ydintyötä, joten se tulisi hoitaa keskitetysti, eikä sitä saisi jättää yksittäisten virastojen vastuulle.

¹⁰ Yhden henkilön keskimääräinen palkka sivukuluineen 75.000 euroa x 15 = 1.125.000 euroa.

¹¹ Yhden henkilön keskimääräinen palkka sivukuluineen 75.000 euroa x 250 = 18.750.000 euroa.

7.2 Rahoitusmahdollisuudet

Pääsääntöisesti ICT-asioiden kehittämiseen liittyvät ratkaisut ja kehittämistoimenpiteet ovat valtakunnallisia ja tulosohtajilla tulisikin olla merkittävä rooli ICT-taitojen kehittämisen ja ylläpidon rahoituksessa. Vuosittain myönnettävistä määrärahoista tulisi osoittaa selkeä osa digitalisaation vaatimaan osaamisen kehittämiseen ja koulutukseen. Tulosneuvotteluissa virastojen kanssa tulisi selkeästi määritellä myös viraston vastuu oman henkilökuntansa ICT-taitojen kehittämisessä. ICT-työryhmä suosittelee, että jatkossa tulosneuvotteluasiakirjoihin otettaisiin ICT-taitojen kehittämistä ja koulutusta koskeva oma osionsa.

Myös OM:n hallinnonalalle valtion budjetissa myönnettävää tuottavuusmäärärahaa¹² on mahdollista hakea toiminnan kehittämishankkeisiin ja esimerkiksi ICT-osaamisen kehittämiseen ja koulutukseen. Tuottavuusmäärärahaa saa käyttää ministeriön hallinnonalalla tuottavuutta edistävien investointien, tutkimusten, selvitysten sekä koulutus- ja muiden palvelujen hankintaan. Määrärahaa saa käyttää myös enintään kolmea henkilötyövuotta vastaavan henkilöstömäärän palkkaamiseen määräaikaisiin tehtäviin.

Muita virastojen kehysbudjetin ulkopuolisia rahoitusmahdollisuuksia ovat muun muassa Valtiokonttorin Kaiku-raha ja EU:n erilaisten rahoitusohjelmien myöntämät määrärahat. ICT-osaamisen ylläpidon ja kehittämisen näkökulmasta on tärkeää, että taloudelliset resurssit ovat riittävät ja että jatkumo toteutuu, eikä osaamisen kehittämistä ja koulutusta tulisi laskea määräaikaisten rahoitusten varaan.

¹² Valtion talousarvioesitys vuodelle 2018; <http://budjetti.vm.fi/>

8 Osaamisen kehittämis- ja koulutuskonseptin jalkauttaminen

ICT-koulutuskonseptin laadinnassa on tavoitteena ollut se, että koulutuskonseptissa kuvataan hyviä käytänteitä eri asioista, joita on otettava huomioon sellaisissa toiminnan kehittämishankkeissa, joissa ICT-muutokset ja niihin liittyvä koulutus ovat olennaisessa osassa. Ajatuksena on ollut luoda konsepti, jota hyväksi käyttäen tulevilla hankkeilla onnistutaan uuden teknologian sekä uusien järjestelmien ja sovellusten koulutuksessa. Tavoitteiden saavuttamisen osalta on tietenkin tärkeää, että ICT-koulutuskonseptin jalkauttamisessa onnistutaan ja että tietoisuus tämän konseptin olemassaolosta leviää oikeusministeriön hallinnonalan eri hankkeille ja virastoille.

Koulutuskonsepti löytyy OM:n verkkosivuilta ja hallinnonalan intranet-sivuilta koulutussosion koulutusohjeet -alaotsikon alta. Sitä tullaan myös esittelemään erilaisissa koulutustapahtumissa ja verkostopäivillä. ICT-koulutustyöryhmän laatimaa koulutuskonseptia suositellaan käsittelemään jokaisen sektorin esimiesten valmennuksissa. Erityisen tärkeää on, että tulevien hankkeiden hankejohtajat ja projektipäälliköt ovat tietoisia koulutuskonseptista, joten kun uusi hanke perustetaan, tulee koulutuskonseptista järjestää esittelytilaisuus hankkeen toimijoille. Myös ICT-yhdyshenkilöiden tulee olla tietoisia koulutuskonseptista ja siitä, miten he voivat käyttää sitä hyödykseen omissa virastoissa tapahtuvissa toiminnan kehittämishankkeissa, joihin liittyy myös ICT-uudistuksia. Koulutuskonseptia on hyvä esitellä myös virastojen henkilökunnalle esimerkiksi ICT-yhdyshenkilön toimesta.



Intranet-sivut



Koulutustapahtumat ja verkostopäivät

- Virastojen johdon neuvottelupäivät, johtamiskoulutukset



Toiminnankehittämishankkeille suunnatut esittelytilaisuudet

- Projektipäälliköt, ohjaus- ja projektiryhmät



Koulutustilaisuudet ICT-yhdyshenkilöille



Koulutustilaisuudet virastojen henkilökunnalle

9 Osaamisen kehittämis- ja koulutuskonseptin toteutumisen arviointi ja kehittäminen

Osaamisen kehittämisen tavat muuttuvat ja muotoutuvat teknologiakehityksen myötä nopeasti. Uudet välineet mahdollistavat ketterämpien koulutusmenetelmien käytön, paremman saavutettavuuden ja oppimisympäristöjen muutoksen. Hyvänä esimerkkinä koulutustapojen muutoksesta toimivat perinteisistä luokkakoulutuksista webinaareihin siirtyminen. Koulutusmenetelmien ja käytettävissä olevien koulusteknologisten välineiden kehitys vaikuttaa merkittävästi myös koulutuksen kustannusrakenteeseen. Siten koulutuskonseptissa on syytä huomioida mainitut asiat osaamisen kehittämistä koskevissa luvuissa.

ICT-koulutustyöryhmän toimikausi päättyy vuoden 2018 lopussa. Koulutustyöryhmä ottaa vastaan palautetta koulutuskonseptin käytettävyydestä ja kehittämisajatuksista. Työryhmä tulee keräämään palautetta myös sähköisesti hallinnonalan virastoilta ja digitalisaatiohankkeilta. Saatua palautetta käsitellään vuoden 2018 loppuun saakka ICT-koulutustyöryhmän kokouksissa ja tämän jälkeen palautteen keruun vastuutahot tulee määritellä uudelleen. Luontevia tahoja voisivat olla oikeusministeriön tietohallintoyksikkö, ORK, Valtori ja keskusvirastojen ICT-asioiden kehittämisestä vastaavat tahot, kuitenkin siten, että vain yhdellä taholla on koulutuskonseptin koordinointivastuu.

Liitteet

Liite 1: Yhteenveto ICT-asioiden organisointiin, resursointiin ja osaamisen kehittämiseen liittyen

Liite 1.1 Yhteenvetotaulukko vastauksista

Liite 1.2 VVV:n lausunto

Liite 1.3 Tuomarinkoulutuslautakunnan lausunto

Liite 1.4 OM:n koulutusyksikön lausunto

Liite 2: Esimerkki ICT-yhdyshenkilöiden tyypillisistä tehtävistä

Liite 3: Esimerkki Rikostuomiojärjestelmä RITU:n koulutuksesta

Liite 4: Esimerkki Satakunnan käräjäoikeuden sisäisestä koulutuksesta ICT-kartoituksen jälkeen

Liite 5: Esimerkki syyttäjien ja yleisten tuomioistuinten AIPA-hankkeen koulutuksesta

Liite 6: Esimerkki ulosoton URA-hankkeen koulutuksesta

Liite 7: Esimerkki Viestintäratkaisu VYVI:n koulutuksesta Valtavirtaistamishankkeessa.

Liite 8: Hanselin koulutuspalveluita koskevan puitesopimuksen hintaesimerkkejä

Liite 9: Esimerkkejä OM:n valtavirtaistamishankkeen koulutuspalveluiden hinnoista

Liite 1:

Yhteenvedo ICT-asioiden organisointiin, resursointiin ja osaamisen kehittämiseen liittyen

ICT-koulutustyöryhmä pyysi oikeuslaitoksen eri toimijoita (lähinnä tulosohjaajia eli eräitä OM:n osastoja ja yksiköitä sekä hallinnonalan keskusvirastoja) ottamaan kantaa ICT-asioiden organisointiin, resursointiin ja osaamisen kehittämiseen liittyen. Vastauksia saatiin yhteensä 12. Eri organisaatioiden vastaukset olivat hyvin samankaltaisia: strategiset linjaukset, tulosohjausprosessi, palvelusopimusten laadintaprosessi ja ICT-asioiden yleinen organisoituminen näyttävät olevan selkeitä jakautuen toimialariippumattomien ja toimialariippuvaisten tietojärjestelmien kehittämiseen ministeriön, keskusvirastojen, Valtorin, ORK:n ja hankkeiden kesken. ICT-asioiden kehittämisessä tulosohjausprosessi näyttäytyy selkeänä, mutta valtakunnallisesti hankittavia tietoja tulosohjausprosessin tueksi voitaisiin kerätä nykyistä enemmän ja laajemmin. Tulosohjauksessa olisi hyvä huomioida myös nykyistä paremmin sektorirajat ylittävien ratkaisujen vaikutukset.

ICT-asioihin liittyvä osaamisen kehittäminen määritellään huonosti resursoituksi ja epäselvästi roolitetuksi kokonaisuudeksi. ICT-koulutuksen organisoimisesta ei vastaa tällä hetkellä mikään taho. Lausunnoissa on nostettu merkittävänä huolenaiheena esiin, että yleinen ICT-taitojen kouluttaminen ja taitotason selvittäminen ei ole tulos- tai palvelusopimukseen liittyvänä asiana esillä pohdittaessa ICT-asioihin liittyviä kehittämistoimia. Koulutus, jolla tähdätään ICT-valmiuksien ja perustietotekniikkataitojen parantamiseen on ollut riittämätöntä vuosien ajan. Tämä aiheuttaa laajan koulutustarpeen sähköisen työskentelyn vaatimusten kasvaessa eri sektoreiden kehittämishankkeiden edellyttämällä tavalla. ICT-koulutuksen organisoimisen kannalta on olennaista, että koulutusta on saatavilla riittävästi, oikea-aikaisesti, eri taitotasoihin vastaten ja oikeuslaitoksen toiminnan näkökulmasta keskeisistä teemoista. Kyseessä on myös merkittävä tuottavuuteen ja työhyvinvointiin liittyvä tekijä.

ICT-koulutuksen organisoimisen vastuiden osalta lausunnoissa on otettu kantaa keskusvirastojen vastuisiin, keskitettyjen toimijoiden (Valtori, ORK ja valtakunnalliset koulutusyksiköt) koulutustoiminnan kehittämiseen, hankkeiden toiminnan muutosta ohjaavaan vaikutukseen sekä eri tahojen rooliin osana osaamisen kehittämisen toimenpiteiden vastuita. Tuomarinkoulutuslautakunta on ottanut lausunnossaan kantaa myös siihen, että Valtorissa ja ORK:ssa tulisi olla koulutusyksikkö tai koulutuksesta vastaava taho määriteltynä. Toimialasidonnaisten tietojärjestelmien käyttöönottovaiheessa toiminnan muutosten koulutus tulisi tuomarinkoulutuslautakunnan mukaan suunnitella

yhteistyössä hanketoimistojen ja oikeusrekisterikeskuksen sekä valtakunnallisten koulutusyksiköiden kesken. Perustietotekniikkaan liittyvän osaamisen kehittämisen toimenpiteiden osalta osaamisen kehittämisestä ja paikallistason käytännön työn tukemisesta vastaavat tällä hetkellä oman työnsä ohessa työskentelevät ICT-yhdyshenkilöt. ICT-yhdyshenkilöiden osaaminen ja työnkuva vaihtelevat huomattavasti. ICT-yhdyshenkilöiden roolia pidetään erittäin tärkeänä, mutta aliresursoituna. Digitalisoitumiskehityksen myötä yksiköiden toimintakyvyn kannalta on erittäin merkittävää, että ICT-yhdyshenkilöt saavat riittävästi tukea paikallistasolla tehtävien toimenpiteiden läpisaattamiseksi, ongelmatilanteiden selvittämiseksi sekä virastotasoisien osaamisen ylläpitämiseksi.

ICT-asioihin liittyvää viestintää tulisi voida kehittää ja keskittää. Käynnissä on lukuisia ICT-asioihin liittyviä kehittämishankkeita, joilla on viestinnällisiä tarpeita. Lisäksi olemassa olevien järjestelmien ylläpitoon, pienkehitykseen sekä päivittäiseen viestintään ja ongelmatilanteisiin liittyy viestinnällisiä tarpeita.

Muiksi haasteellisiksi asioiksi todetaan muun muassa Valtorin tarjoamat palvelut ja viive ongelmatilanteiden ratkaisemiseksi.

- | | |
|------------|--------------------------------------|
| Liite 1.1 | Yhteenvetotaulukko vastauksista |
| Liite 1.2. | VVV:n lausunto |
| Liite 1.3 | Tuomarinkoulutuslautakunnan lausunto |
| Liite 1.4 | OM:n koulutusyksikön lausunto |

LIITE 1.1 Yhteenveto ICT-asioiden organisointiin, resursointiin ja osaamisen kehittämiseen liittyen

ICT-koulutustyöryhmän työskentelyyn ja valtakunnallisen koulutuskonseptin määrittelyyn liittyvä resurssien tarkastelu sekä resursoinnin, vastuutahojen ja osaamisen kehittämisen toimenpiteiden uudelleen määrittely

– tavoitella vuoden 2018 loppu

– vastuutahot määrittävät omalta osaltaan roolinsa ja vastuunsa sekä toimenpiteet, joilla tavoitella täytetään.

Vastuutaho	Tulosohjaus ja palvelusopimukset	Strateginen ICT-asioiden kehittäminen	Perustietotekniikka: laitekantaan liittyvät ratkaisut ja Valtorin palveluiden käyttökoulutus	Toimialasidonnaiset järjestelmät (ylläpitovaihe)	Tietojärjestelmien käyttöönnotto (hanke tai projekti, joka tähtää uuden IT-järjestelmän käyttöönottoon)	ICT-yhdyskuntien toiminnan koordinointi ja osaamisen kehittäminen	ICT-asioiden liittyvä osaamisen kehittäminen	Oikeussali-infran käytön osaamisen ja ratkaisuiden kehittäminen	ICT-asioiden kehittäminen liittyvän koulutuksen tukeminen
Oikeusministeriö: tietohallintoyksikkö	ORK:n tulosohjaus, ministeriön palvelusopimus ORK:n kanssa	Strategiset ICT-linjaukset	Perustietotekniikka: palveluiden sopimus Valtorin kanssa	Valtiorin ylläpitäminen ORK:n ohjauksen kautta	Hankkeiden johtaminen ja ohjausryhmien jäsenyys	-	-	Oikeussali-infran kehittäminen ohjaus- ja projektiryhmien jäsenyys	Muissa laatuissa mainittujen roolien ja vastuun mukaisesti
Oikeusministeriö: oikeushallinto-osasto	Osallistuu ORK:n tulosohjauksen taustaryhmään, sopii ICT-palvelusopimuksesta tuomioistuimen puolesta, tulosohjaa tuomioistuinta	Osallistuu tuomioistuimien järjestelmien strategisten linjausten valmisteluun	Sisältyy tuomioistuimien palvelusopimukseen, mutta perustuu tietohallintoyksikön tekemiin sopimuksiin	Kehittämistyöryhmiä. Rahoituksesta päätetään palvelusopimuksessa	Tuomioistuimien hankkeet ja projektit (esim. alpa ja haipa) hanketoimistot organisaatorisesti osa OHO:a	-	-	Käräjäoikeuksiin salvaustelu-hankkeen ohjaus- ja projektiryhmien johto	Rahoitus (siltä osin kuin se ei tule alpan tai haipan omasta budjetista)
Oikeusministeriö: Oikeusapu- ja ulosottoyksikkö	Sopii ICT-palvelusopimuksesta oikeusapu- ja edunvalvontapiirien ja kuluttajajärjestöjen kanssa puolesta, tulosohjaa oikeusapu- ja edunvalvontapiirejä ja kuluttajajärjestöä	Osallistuu oikeusapu- ja edunvalvontapiirien ja kuluttajajärjestöjen strategisten linjausten valmisteluun	Sisältyy em. palvelusopimukseen, mutta perustuu tietohallintoyksikön tekemiin sopimuksiin	Kehittämistyöryhmiä. Rahoituksesta päätetään palvelusopimuksessa	Oikeusapu- ja edunvalvontapiirien (ml. kuluttajajärjestö) hankkeiden ja projektien johto- ja ohjausryhmien jäsenyys	Ei	Ei	Ei	Tuetaan (esimerkiksi chat-kokoukset käynnistetty)

Vastuutaho	Tulosohjaus ja palvelusopimukset	Strateginen ICT-asioiden kehittäminen	Perustietotekniikka: laitekantaan liittyvät ratkaisut ja Valtorin palveluiden käyttökoulutus	Toimialasidonnaiset järjestelmät (ylläpitovaihe)	Tietojärjestelmien käyttöönotto (hanke tai projekti, joka tähtää uuden IT-järjestelmän käyttöönottoon)	ICT-yhdyshenkilöiden toiminnan koordinointi ja osaamisen kehittäminen	ICT-asioihin liittyvä osaamisen kehittäminen	Oikeussali-infran käyttö-osaamisen ja ratkaisuiden kehittäminen	ICT-asioiden kehittämiseen liittyvän kokeilukulttuurin tukeminen
Oikeusministeriö: OHO:n koulutusyksikkö	Ei Kirjallinen lausunto lisäksi	Ei	Ei	Ei	Ei	Ei	Tarvittaessa osana koulutusyksikön järjestämää substanssikoulutusta	Ei	Tarvittaessa osana koulutusyksikön järjestämää muutosjohtamisvalmennusta
Tuomarinkoulutus lautakunta	kirjallinen lausunto								
Oikeusrekisterikeskus	– tulosohjausprosessissa pitää osoittaa resurssit – ei voi tilata palvelusopimuksella, koska ei ole tarjota ko. palvelua	THY:n vastuulla	Valtorin vastuulla	– sektorijohdon (tilaajan) vastuulla – uusien ominaisuuksien tiedotus, ohjeistus ORK:n toimesta yhteistyössä em. tahon kanssa	– hankkeen/projektin vastuulla myös kustannusten osalta – käyttöönnoton projektisuunnitelmaan on sisällytettävä koulutus	– eroteltava ICT ja IT = TORI ja TOSI = toimialariippumattomat ja toimialasidonnaiset vastuut ja tehtävät – ORK tiedottaa sovelluskohtaisille virastopaakayttäjille, ei esim. laiteasioita, joiden tuottaminen kuuluu Valtorille – ICT-yhdyshenkilön tehtävistä on päästävä yhteisymmärrykseen. Ainoa taho, joka sen voi määrittellä, on yhteinen tietohallinto.	keskusviraston tai vastaavan vastuulla	– vastuu toiminnan kehittämisestä OHO:lla – ORK:n edustaja mukana mahdollisen TOSI-järjestelmän liittymän asiantuntijana (esim. Alpa), Valtorin edustaja TORI-asioissa (esim. laitteet)	piää olla vastuullista ja tavoitteellista: sektorijohdon koordinointia ja sidosryhmien kanssa ennalta sovittua
Valtori	Vastaa tuottamiensa palvelujen palvelusopimusten tekemisestä.		vastaa perustietotekniikkaan liittyvästä laitekannasta ja ratkaisuista	Vastuulla osallistua it-infran suunnitteluun ja toteuttamiseen				Osallistuu suunnitteluun ja kehittämiseen	

Vastuutaho	Tulosohjaus ja palvelusopimukset	Strateginen ICT-asioiden kehittäminen	Perustietotekniikka: laitekantaan liittyvät ratkaisut ja Valtorin palveluiden käyttökoulutus	Toimialasidonnaiset järjestelmät (ylläpitovaihe)	Tietojärjestelmien käyttöönotto (hanke tai projekti, joka tähtää uuden IT-järjestelmän käyttöönottoon)	ICT-yhdysheikkien toiminnan kordinoimisen kehittäminen	ICT-asiolihin liittyvä osaamisen kehittäminen	Oikeussali-infran käyttö-osaamisen ja ratkaisuiden kehittäminen	ICT-asioiden kehittäminen liittyvän kokeilukulttuurin tukeminen
			<p>sestä tuottamien palveluiden käyttöko-lutuksesta (kurssit/ koulutusilai-suudet, verk-kokoulutus/-opastus)</p> <p>HUOM! Vielä selvitettävä voidaanko toteuttaa nykyisin re-surssein vai onko perustet-tava erillinen koulustiimi</p> <p>→ kuinka syntyvät kustannukset peitetään?</p> <p>Onko maksul-liselle koulu-tukselle kysyn-tää?</p>						
Keskusvirastot:									
RISE	Palvelusopi-mukset ORK-RISE			Järjestelmien substanssi pääkäy-täjät vastaavat uusien käyttöjen kouluttamisen suunnittelusta ja järjestämisestä.	Uusien järjestel-mien osalta projektit laativat koulutussuunni-telman jonka pohjalta toteute-taan loppukäyttäjä koulutus	ICT-yhdysheikkien toimintaa koordinoimaan KEHA:sta. Yh-dyshekkilöt toimivat linkeinä laitoksen ja Valtorin välillä. Eivät ole lähituki-eikä sovelusvas-tuhenkkilöitä.	2018 suunnitelmassa selvittää RISE aluei-den koulutus-tarpeita		Haetaan uusia raholusmahdolli-suksia sekä yhteistyökumppa-neita

Vastuutaho	Tulosohjaus ja palvelusopimukset	Strateginen ICT-asioiden kehittäminen	Perustietotekniikka: laitekantaan liittyvät ratkaisut ja Valtorin palveluiden käyttökoulutus	Toimialasidonnaiset järjestelmät (ylläpitovaihe)	Tietojärjestelmien käyttöönotto (hanke tai projekti, joka tähtää uuden IT-järjestelmän käyttöönottoon)	ICT-yhdysheikkien toiminnan kordinoiti ja osamisen kehittäminen	ICT-asioihin liittyvä osaamisen kehittäminen	Oikeussali-infran käyttö-osamisen ja ratkaisuiden kehittäminen	ICT-asioiden kehittäminen liittyvän kokeilu-kulttuurin tukeminen
VKSV	Syyttäjälaitoksen tulosohjausprosessi. Syyttäjälaitoksen palvelusopimus ORK:n kanssa.	Yhteistyössä OM:n kanssa: tietohallinnon yhteistyöryhmä, POOL-ryhmä, ICT-koulutus-työryhmä, AIPA-yhteistyöryhmä	Valtorin palveluiden hyödyntäminen, laitteistojen käyttökoulutukset kentälle, käyttöohjeet. Tarvittaessa lisäkoulutuksen hankkiminen.	Sakarin ja SakariNotesin kehittäminen yhteistyössä ORK:n kanssa.	AIPA-kehitystyöhön osallistuminen toiminnallisina asiantuntijoina. Hilda-kehittämistyöhön osallistuminen.	Organisaatiouudistuksen yhteydessä ICT-yhdysheikkien roolit ja verkosto määritetään uudestaan. Valtakunnansyöttäjän toimiston vetovastuu määritetään myös uudestaan. Asia on vielä auki.	VKSV:n koulutusyksikkö koordinoi osamiskartoituksen syksyllä 2017. Sen tulosten pohjalta suunnitellaan palkallisyksiköiden henkilöstön koulutustarpeet. Koulutusten resursointi uudessa organisaatiossa on vielä auki.	Yhteistyö AIPA-hankkeen kanssa. Kokeilujen rohkaiseminen palkallisyksiköiden yhteistyötoimioistuinlaitoksen kanssa, kokeilujen ja uusien käytäntöjen rohkaiseminen riittävän resurssin varaan.	AIPA-avainvaikuttajien toiminnan tukeminen, palkallisyksiköiden yhteistyötoimioistuinlaitoksen kanssa, kokeilujen ja uusien käytäntöjen rohkaiseminen riittävän resurssin varaan.
VW	ks erillinen lausuma								
Mahdollisesti perustettava tuomioistuinvirasto	Tulosohjaavataho, sopimusosapuoli	Osallistuu sektoriaan koskevaan strategiseen kehittämiseen				Vastuu toiminnan koordinimisesta	Vastuu toiminnan koordinimisesta	Vastuu toiminnan koordinimisesta	Asiakas, joka on osaltaan aktiivinen kokeiluissaan ja jota muut toimijat joita muut toimijat tukevat informaatio- ja teknillä ratkaisullaan
Virastot: työryhmän edustajina Jaana-Maija Kouki KKO ja Martti Juntikka Varsinais-Suomen käräjäoikeus, joilta edustamensa tahojen lausunto (KKO ja johdon näkemys asiasta)	Sopimusten osapuoli	Keskusteluun osallistuva ja kantaa ottava asiakas	Hankkija, asiakas, koulutettava	Asiakas, käyttäjä, koulutettava	Asiakas, käyttäjä, koulutettava, jota kuullaan ja jonka kanssa sovitetaan jo suunnitteluvaiheessa	Asiakas, jonka ict-yhdysheikkilöt ovat keskitetyn tuen, koulutuksen ja viestinnän kohteina	Asiakas, jonka henkilö on keskitetyn tuen, koulutuksen ja viestinnän kohteena	Asiakas, käyttäjä, koulutettava, jota kuullaan ja jonka kanssa sovitetaan jo suunnitteluvaiheessa	Asiakas, joka on osaltaan aktiivinen kokeiluissaan ja jota muut toimijat joita muut toimijat tukevat informaatio- ja teknillä ratkaisullaan

Vastuutaho	Tulohajautus ja palvelusopimukset	Strateginen ICT-asioiden kehittäminen	Perustietotekniikka: laitekantaan liittyvät ratkaisut ja Valtion palveluiden käyttökoulutus	Toimialaläsnäolijärjestelmät (ylläpitovaihe)	Tietojärjestelmien käyttöönotto (hanke tai projekti, joka tähtää uuden IT-järjestelmän käyttöönottoon)	ICT-yhdyskuntien toiminnan koordinointi ja osallistaminen kehittäminen	ICT-asioiden liittyvä osaamisen kehittäminen	Oikeussali-infran käytön, osaamisen ja ratkaisuiden kehittäminen	ICT-asioiden kehittäminen liittyvän koulutuksen tukeminen
ICT-yhdyskuntat								Virastotason vastuukuntat	Virastotason vastuukuntat
Tietojärjestelmähankkeet:					Toiminnan kehittämisvastuu hankkeen ajan		Huomioitava hankkeen vaikutukset osaamisen kehittämiseen		



VALTAKUNNANVOUDINVIRASTO

Oikeusministeriö

Koulutustyöryhmä / Kati Kivistö

kati.kivisto@om.fi

14.6.2017

Dnro VVV 335/033/17

ICT-koulutuksen roolit ja vastuut

Valtakunnanvoudinviraston vastaus lähettämämme lausuntopyyntöön 24.5.2017.

Vastaus on laadittu siten, taulukon sarakkeet on numeroitu ja kuhunkin kohtaan tarkoitettu vastaus on kirjoitettu numeroituna taulukon alle.

Veikko Minkkinen

johtava hallintovouti

ICT-koulutustyöryhmän työskentelyyn ja valtakunnallisen koulutuskonseptin määrittelyyn liittyvä resurssien tarkastelu sekä resursoinnin, vastuutahojen ja osaamisen kehittämisen toimenpiteiden uudelleen määrittely

-tavoitetila vuoden 2018 loppu

-vastuutahot määrittelevät omalta osaltaan roolinsa ja vastuunsa sekä toimenpiteet, joilla tavoitetila täytetään.

Vastuutaho	Tulosohjaus ja palvelusopimukset	Strategi- nen ICT- asioiden kehittämi- nen	Perustieto- teknikka: laitekan- taan liitty- vät ratkai- sut ja Valto- rin palve- luiden käyt- tökoulutus	Toimialasidon- naiset järjes- telmät (ylläpi- tovalihe)	Tietojärjes- telmien käyttöönotto (hanke tai projekti, joka tähtää uuden IT- järjestelmän käyttöön- toon)	ICT- yhdyshenki- löiden toi- minnan koor- dinointi ja osaamisen kehittäminen	ICT- asioihin liittyvä osaamisen kehittämi- nen	Oikeussali- infran käyt- töosaamisen ja ratkaisui- den kehittä- minen	ICT-asioiden kehittämiseen liittyvän kokei- lukulttuurin tukeaminen
VW	1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)

1) Tulosohjaus on ollut ulosoton ICT- hankkeessa ohjaamassa muutostyötä ja antamassa ICT kehittämiselle tukensa mm tekemällä yhteistyötä hankera-
hoituksen saamisessa. Muutoksen läpi viemisen tavoitteet ovat näkyvissä koko tulosohjausketjussa ministeriön ja VW:n sekä VWV:n ja virastojen so-
pimuksissa. On hyvä, että ICT on selkeästi mukana tulosopimuksen sisällössä. Tässä yhteydessä myös koulutuksen ja siihen tarvittavien resurssien
koordinointi sopisi hyvin mukaan tähän malliin.

Palvelusopimusten osalta tilanne on jo hankalampi. Ulosottolaitos tekee palvelusopimuksen ORK:n kanssa, joka toimii palvelutuottajana, vaikka suu-
ri osa palveluista tulee Valtorilta. Suuri osa arjen ongelmista tulee Valtorin tarjoamista palveluista. Koulutus suunnitellaan ja toteutetaan pääosin
VWV:n toimesta ja resurssein. Tosin varsinaiset kouluttajat ovat pääosin ulosoton kentän työntekijöitä, jotka saavat erillisen korvauksen kouluttami-
sesta.

Tässä kokonaisuudessa ICT:n kouluttaminen keskittyy pääosin omien järjestelmien koulutukseen ja yleinen ICT-taitojen kouluttaminen ja taitotason
selvittäminen ei ole kootusti kenenkään tulos- tai palvelusopimukseen liittyvänä asiana esillä.

Tavoitetila: Koulutuksen resurssitarpeet näkyvät tulosohjauksessa. Palvelusopimuksiin kuuluu myös perustietotekniikan koulutusten vastuut.

Vastuut: Toimialakohtaiset järjestelmät koulutetaan pääosin Ulosottolaitoksen toimesta ja perustietotekniikan koulutus tuotetaan ministeriön tai Valtorin toimesta

- 2) Valtakunnanvoudin viraston osalta tietotekniikan kehittäminen on hyvin mukana strategisessa tulosohtajauksessa. Sähköiset palvelut ja tietojen hankkiminen ulosottomenettelyä varten ovat kehittyneet hyvin ja niitä osataan tuloksista päätellen myös hyödyntää hyvin. Tästä lienee pääteltävissä, että koulutus on ollut onnistunutta. Tasoeroja sähköisten työvälineiden käytön osaamisessa on paljon ja erot tulevat vielä lisääntymään, ellei perustietotekniikan opetuksesta huolehdita. Tämä on tullut esiin mm kun on siirrytty client-pohjaisen Uljas-sovelluksen käytöstä yhä enemmän käyttämään selainpohjaista WebUljasta. Osa käyttäjistä on kokenut varsin normaali nettisivujen käyttöön liittyvät asiat uusina ja opettelua vaativina.

Tavoitetila: ICT:n kehittäminen ja henkilökunnan osaaminen uusien tietojärjestelmien käytössä näkyvät strategiassa.

Vastuut: OM omalta osaltaan vastaa siitä, että se on tukemassa strategiassaan ICT:n kehittämistä ja samalla huomio sen, että pelkkä järjestelmien kehittäminen ei ole riittävää, ellei henkilöstöllä ole riittävää ja ajantasaista osaamista koko järjestelmäkokonaisuuden ymmärtämiseen ja sujuvaan käyttämiseen.

- 3) Perustietotekniikan käytön osaamisessa on suuria eroja. Moni henkilö selviytyy työstään mutta uuden ohjelmiston ja perustietotekniikan käyttämisessä on jo nyt puutteita, jotka haittaavat ja hidastavat työntekoa. Perustaitojen puute ei koske niinkään uusia alalle tulleita, vaan suurimmassa vaarassa jäädä kehityksessä jälkeen ovat ne vakituiset työntekijät, joille ei ole tullut perustietotekniikan opetusta työn ulkopuolelta pitkiin aikoihin. Perustaitojen osaamisen kouluttaminen olisi hyvä organisoida keskitetysti. Koulutuksessa voidaan hyödyntää sähköisiä koulutusympäristöjä ja osa koulutuksista voisi olla itseopiskelua. Monelle omien taitojen arviointi on vaikeaa. Tällöin olisi hyvä, jos aivan kaikilta käyttäjiltä vaadittaisiin säännöllisin väliajoin suoritettava koe, jonka läpäiseminen vaaditaan.

Keskitetyn koulutuksen voisi järjestää joko ministeriö tai sitten Valtori. Sektorikohtaisesti koulutuksen järjestäminen perustietotekniikan taidoissa ei ole tehokasta eikä sillä päästä yhdenmukaiseen lopputulokseen. Olisi todella hyvä saada Valtorille ja/tai ORK:lle muodostettua koulutussyksikkö tms., joka ottaisi vastuuta tietojärjestelmien teknisestä kouluttamisesta sekä ICT-yhdyshenkilöiden tietojen ylläpidosta ja tehtävien koordinoimisesta. OTTK:n aikana systeemi toimi hyvin. Silloin myös laitehankintojen rahoitus järjestettiin heidän budjetinsa kautta.

Tavoitetila: Perustietotekniikkaan on olemassa osaamiskartoitus ja sen pohjalta jokainen on oikeutettu/veloitettu hankkimaan työnantajan järjestämää lisäkoulutusta, jos perustietotekniikan kehityksen myötä työntekijä tarvitsee opetusta.

Vastuut: Ulosottolaitos huolehtii osaamiskartoituksesta ja kurseille ohjaamisesta, sekä osaamistason valvonnasta.

Valtori ja OM vastaavat perustietotekniikan koulutukseen liittyvästä suunnittelusta ja koulutuksen toteuttamisesta.

- 4) Ylläpitovaiheessa haasteena on saada käyttäjät tutustumaan päivitysversiossa tuleviin muutoksiin. Versiotiedotteet eivät pelkästään riitä. Ulosotossa on ollut käytössä kouluttajaverkosto, jossa virastoittain ja jatkossa toimipaikoittain on yhteyshenkilöt, jotka koulutetaan ja he toimivat paikallisina kouluttajina ja tukihenkilöinä. Tämä on ollut toimiva malli. Jatkossa sähköistä kouluttamista voisi tässäkin yhteydessä lisätä. Koulutus voisi tapahtua itseopiskeluna. Opiskelu tapahtuisi sähköisesti valmistellun materiaalin pohjalta, jossa voisi olla välilyksymyksiä, joiden avulla testataan että tiedot on ymmärretty. Sähköisen koulutusjärjestelmän avulla esimies voisi helposti nähdä, että kaikki ovat tiedotteen lukuineet läpi ja vastanneet kysymyksiin niin, että ovat samalla osoittaneet ymmärtävänsä muutokset.

Tavoitetila: Kouluttajaverkoston sekä sähköisten koulutusmateriaalien avulla käyttäjien osaaminen pidetään kunnossa.



Vastuut: Ulosottolaitos vastaa kouluttajaverkostosta sekä kouluttajien kouluttamisesta. Ulosottolaitos yhdessä ORK:n kanssa vastaa kehitysversiotiedotteen sekä sähköisen koulutusmateriaalin tuottamisesta. OM/ORK/Valtori vastaavat koulutuskäytössä tarvittavien sähköisten työkalujen ja järjestelmien olemassa olemisesta ja ylläpidosta sekä Ulosottolaitoksen niitä järjestelmiä käyttävien henkilöiden kouluttamisesta.

- 5) Uusien järjestelmien käyttöönotossa edellä kuvattu yhdyshenkilöverkosto on hyvä jatkossakin.

Muutoksessa tulisi pitää mielessä se, että kyse ei ole varsinaisesti ICT-järjestelmän muutoksesta vaan työ- ja toimintatavan muutoksesta. Ulosoton tietojärjestelmien suuri muutos tapahtui 2004. Tuolloin Uljas-järjestelmä otettiin käyttöön. Järjestelmä muutti suuresti työtapoja. Vielä hyvin pitkään oli nähtävissä, että ne työntekijät, jotka pyrkivät tekemään työtä vanhalla tavalla jäivät työn tuloksissa selvästi jälkeen niistä, jotka omaksuivat uuden järjestelmän mukaisen työtapen. Tästä kokemuksesta voisi ottaa sen opin, että jatkossa pyrimme opettamaan uuden tavan toimia. Tällöin uusi tietojärjestelmä on vain se työkalu, jota uudessa työmenettelyssä käytetään.

Koulutukset varmasti toimisivat tehokkaimmin silloin, jos ne voidaan järjestää videokoulutuksina ja pieninä osakokonaisuuksina, joita voi katsella silloin, kun kyseinen työntekijä ryhtyy käyttämään tätä osuutta järjestelmässä ensimmäistä kertaa tai törmää ongelmiin myöhemmin työtä tehdessään.

- Tavoitetila:** Kauden aikana valmistaudutaan uuden järjestelmän käyttöönottoon ja varaudutaan siihen liittyvään koulutustarpeeseen sekä kouluttajaresurssein, että teknisin valmiuksin
- Vastuut:** Ulosottolaitos vastaa kouluttajaverkoston luomisesta ja kouluttamisesta. Ulosottolaitos suunnittelee koulutuksen toteutuksen hyödyn-tään mahdollisimman paljon sähköisiä menetelmiä ja 2018 käyttöön tulevia valtavirtaistamistuotteita.
OM vastaa osaltaan, riittävästä koulutusresursseista.
ORK/Valtori vastaavat tarvittavan sähköisen koulutusjärjestelmän rakentamisesta ja siihen liittyvästä ICT- tuesta
- 6) Mikäli tässä tarkoitetaan ICT-yhdyshenkilöillä niitä, jotka ovat käytännön työssä mukana ja paikallisesti toimivat tukena ja apuna paikallisesti. Heidän koulutuksen koordinoimnin paikka varmaan olisi kyseisen sektorin se yksikkö, jonne ICT asiat on keskitetty. Verkoston jäsenten määrä ja rekrytointi tapahtuisi sektorin alaisuudessa luontevimmin ja myös ohjaus kyseisen henkilön osaamista tukevaan koulutukseen voisi olla helpoimmin organisoi-tavissa.
- Tavoitetila:** ICT yhdyshenkilöt on määritelty ja heidän osaamisestaan on huolehdittu.
- Vastuut:** Ulosottolaitos nimeää riittävän määrän henkilöitä ICT yhdyshenkilöiksi ja pitää heidän osaamisensa kunnossa
OM vastaa ICT yhdyshenkilöiden osaamisen koordinoimista erityisesti yhteisten palveluiden osaamisen osalta
- 7) Yleinen ICT asioiden osaamisen kehittäminen
- Tavoitetila:** Ulosottolaitoksella on itsellään riittävä osaaminen ICT-asioissa, jotta se pystyy huolehtimaan organisaation kyvystä neuvotella palve-lusopimukset ja samalla huolehtia mm tietoturvasta. Osaamisella huolehditaan tällöin myös siitä, että koulutukseen hankitaan hyviä ostopalve-luita ja omat koulutukset ovat ajanmukaisia ja pitävät henkilöstön ICT taidot ajan tasalla.
- Vastuut:** Ulosottolaitos vastaa resursseista ICT:n osaamisessa niissä rajoissa, kun se on mahdollista. OM vastaa tulosohtajauksessa ICT:n huomioidemisesta riittävällä painoarvolla sekä kehittämisen resurssinnoissa, että osaamisen ja koulutuksen resurssinnoissa.
- 8) Oikeussali-infra painottuu tuomioistuinlaitokseen, VVV ei ota tähän asiaan kantaa.

- 9) Kokeilukulttuurin tukeminen vaatii riittävää osaamista ja resursointia. Kokeilut eivät tapahdu pelkästään ICT-osaajien toimesta, niihin tarvitaan mukaan myös käytännön tekijöitä. Joissakin organisaatioissa on kehittämistä tuettu niin, että keskushallinto tarjoaa hyville ideoille tukipalvelun, jonka avulla ideaasta muodostetaan projekti, jolla on sekä projektinhallinnan resurssit ja osaaminen sekä ICT-osaamisen resurssit. Projektiryhmään tulevat mukaan ideaasta kiinnostuneet käytännön työntekijät. ICT-osaajat tulevat keskitetyksi joko ulosottolaitokselta tai ORK:sta, ja projektia ohjaavan keskushallinnon työntekijän kanssa vievät kokeilun läpi ja raportoivat tuloksista. Tällöin kokeilukulttuuri vaatii sekä keskushallinnon mukana oloa projektin hallinnassa että ICT resursseja ja osaamista

Tavoitetila: Ulosottolaitoksella on yhteinen näkemys tavasta, jolla uusia työmenetelmiä voidaan kokeilla ja kehittää edelleen. Menetelmä perustuu käytännön työntekijöiden ideointiin, jota keskitetyksi tuetaan ja ohjataan.

Vastuu: Ulosottolaitoksen johto vastaa kokeiluun otettavien ideoiden valinnasta ja kokeiluun ohjattavien resurssien määrittelystä. ORK ja Valtori vastaavat kokeilussa tarvittavien ICT-asiantuntijapalveluiden tuottamisesta.

LAUSUNTO

Viite: ICT-koulutustyöryhmän lausuntopyyntö 24.5.2017

Tuomarinkoulutuslautakunnalta on pyydetty lausuntoa ICT-koulutustyöryhmän väliraportista ja koulutuskonseptista (versio 0.1). Lausuntopyyntö 24.5.2017 johdosta toteamme kunnioittaen seuraavan.

Tuomarinkoulutuslautakunnan tehtävänä on tuomioistuinlain 21 luvun 1 §:n mukaisesti huolehtia, paitsi laajoista asessorien ja käräjänotaarien hakumenettelyistä, myös tuomioistuinten jäsenille, esittelijöille, valmistelijöille, käräjänotaareille ja muulle henkilöstölle järjestettävän koulutuksen suunnittelusta yhteistyössä oikeusministeriön ja tuomioistuinten kanssa. Tuomarinkoulutuslautakunta on sivutoiminen, ja sillä on päätoimiset sihteeri ja osastosihteeri. Tuomarinkoulutuslautakunnan nykyiset resurssit eivät anna sille mahdollisuutta osallistua laajasti ICT-koulutuksen suunnitteluun ja toteutukseen.

Tuomarinkoulutuslautakunta yhtyy ICT-koulutustyöryhmän väliraportissa esitettyyn näkemykseen siitä, että koulutus, jolla tähdätään ICT-valmiuksien ja perustietotekniikkataitojen kohottamiseen on ollut riittämätöntä ja että koulutustarve on siten laajaa. Tuomarinkoulutuslautakunta hyväksyy myös ICT-koulutustyöryhmän näkemyksen siitä, että työn kannalta tarpeellista ICT-koulutusta tulee saada oikea-aikaisesti ja substanssin kautta oman lähtötason ja tarpeen mukaisesti. Näihin lähtökohtiin nähden tuomarinkoulutuslautakunta hyväksyy myös ICT-koulutustyöryhmän kannanotot siitä, että:


- perustietotekniikan käyttötaitojen ylläpidon käytännön vastuu on ICT-yhdyshenkilöillä. Tuomarinkoulutuslautakunta toteaa, että ICT-yhdyshenkilöitä tulee olla riittävästi kussakin virastossa tapahtuvaa henkilökohtaista käytännön opastustyötä varten.
- koulutuksellisen vastuun selkiyttämiseksi ja määrittelemiseksi on tarpeen, että Valtorissa ja ORK:ssa on koulutusyksikkö tai ainakin koulutuksesta vastaavat taho.
- toimialasidonnaisten tietojärjestelmien käyttöönottoaiheessa toiminnan muutosten koulutus suunnitellaan yhteistyössä hanketoimiston sekä oikeusrekisterikeskuksen ja valtakunnallisten koulutusyksiköiden kesken.

Tuomarinkoulutuslautakunnan
puheenjohtaja



Kirsti Uusitalo

Tuomarinkoulutuslautakunnan
sihteeri



Minna Hyttinen

ICT-koulutustoryhmän työskentelyyn ja valtakunnallisen koulutuskonseptin määrittelyyn liittyvä resurssien tarkastelu sekä resurssien, vastuutahojen ja osaamisen kehittämisen toimenpiteiden uudelleen määrittely

-tavoitetila vuoden 2018 loppu

-vastuutahot määrittävät omalta osaltaan -roolinsa ja vastuunsa sekä toimenpiteet, joilla tavoitetila täytetään.

Vastuutaho	Tulosohjaus ja palvelusopimukset	Strateginen ICT-asioiden kehittäminen	Perustietotekniikka: laitekan- taan liitty- vät ratkai- sut ja Valto- rin palve- luiden käyt- tökoulutus	Toimialasidon- naiset järjes- telmät (ylläpi- tovaihe)	Tietojärjes- telmien käyttöönotto (hanke tai projekti, joka tähtää uuden IT-järjestel- män käyt- töönnottoon)	ICT- yhdyshenki- löiden toi- minnan koor- dinointi ja osaamisen kehittäminen	ICT- asioihin liittyvä osaamisen kehittämi- nen	Oikeussali- infran käyt- töosaamisen ja ratkaisui- den kehittä- minen	ICT-asioiden kehittämiseen liittyvän kokei- lukulttuurin tukeminen	Muotoilu: Fontti: 10 pt
Oikeusministeriö: tietohallintoyksikkö										Muotoilu: Fontti: 10 pt
Oikeusministeriö: oikeushallinto-osasto										Muotoilu: Fontti: 10 pt
Oikeusministeriö: hallintoyksikkö										Muotoilu: Fontti: 10 pt
Oikeusministeriö: OHOn koulutusyksikkö										
Tuomarinkoulutus- lautakunta	Ei	Ei	Ei	Ei	Ei	Ei	Tarvitta- essa yh- teistyössä OHO/kou- lutusyk- sikkö ja muut valtakun-	Ei	Tarvittaessa yhteistyössä OHO/koulutu- syksikkö ja muut valta- kunnalliset koulutustyo- ryhmat kans-	

ICT-KOULUTUKSEN ROOLIT JA VASTUUT

ICT-koulutustyöryhmä on pyytänyt OHO:n koulutusyksikköä ottamaan kantaa ICT-asioiden organisointiin, resursointiin ja osaamisen kehittämiseen liittyviin kysymyksiin sekä määrittämään oman vastuunsa niihin liittyen (liitteenä oleva taulukko).

Lausumme seuraavasti:

Koulutusyksikkö järjestää hallinnonalan henkilöstölle suunnattua koulutusta tuomarinkoulutuslautakunnan sekä oikeusapu- ja edunvalvontapiirien johtajien kanssa sovittujen linjausten mukaisesti. Koulutuksen sisältö on lähtökohtaisesti ns. substanssiasiaa sekä työprosessien ja -tapojen kehittämisen tukemista yleisellä tasolla sekä johtamistyön tukemista. Koulutusyksikkö ei järjestä esimerkiksi kehittämishankkeisiin liittyvää ICT-koulutusta tai uusiin järjestelmiin liittyvää käyttöönottokoulutusta tai -opastusta.

Käsityksemme mukaan vastuu hallinnonalan henkilöstön ICT-osaamisen kehittämisestä ja sitä tukevien koulutusten järjestämisestä tulee olla taholla, jolla on kyseisen aihealueen paras osaaminen tai/ja taholla, joka substanssityönään käsittelee näitä asioita.

Omalta osaltamme olemme valmiita tukemaan digitaalisen työympäristön kehittymistä hallinnonalalla tekemällä tarvittaessa yhteistyötä eri tahojen kanssa. Yhteistyöstä tulee kuitenkin erikseen sopia ottaen huomioon koulutusyksikölle annettuja resursseja. Koulutusyksikön rooli ja tehtävä voisi esimerkiksi olla seuraavanlainen: sisällyttää johtamiskoulutuksiin, muutosjohtamisvalmennuksiin ja erilaisiin substanssikoulutuksiin osioita yleensä digitalisoinnin merkityksestä tulevaisuudessa. Käsiteltävien teemojen tarkoitus on lähinnä muokata asenteita, tukea kokeilukulttuurin käyttöönottamista sekä rohkaista digitaalisten työvälineiden ja -prosessien käyttöönottoa. Menetelmänä on tietojen ja kokemusten jakaminen sekä hyvien käytäntöjen ja tuloksien käsitteleminen.

Koulutuspäällikkö


Marika Yli-Ikkela

Liite 2: Esimerkki ICT-yhdyshenkilöiden tyypillisistä tehtävistä

ICT-asioihin liittyvissä ongelmatilanteissa ja virastoissa esiintyvissä tarpeissa tulisi oikeushallinnon toimintaohjeen mukaan ottaa ensisijaisesti yhteyttä Valtoriin. Valtori ohjaa tarvittaessa palvelupyynnön eteenpäin.

Käytännössä ICT-yhdyshenkilö on kuitenkin usein ensimmäinen henkilö, johon virastossa otetaan yhteyttä ICT:hen liittyvissä häiriö- ym. tilanteissa. Hänen kautta tehdään suuri osa tukipyynnöistä Valtoriin (mahdollisesti myös ORK:een ja Palkeisiin).

ICT-yhdyshenkilöt huolehtivat tyypillisesti yhteistyössä viraston hallinnon ja Valtorin kanssa:

- Käyttäjätunnuksien tilaamisesta ja niiden käytön opastamisesta
- Laitetilauksista ja laitetietokannan ylläpidosta
- Laitesiirroista huolehtiminen ja koordinointi
- ICT-asioissa viraston yhdyshenkilönä Valtorin/ORK:n/Palkeiden välillä toimiminen
- Toimialakohtaisten sovellusten lähitukihenkilönä toimiminen
- Videoneuvotteluyhdyshenkilönä toimiminen
- Puhelinyhdyshenkilönä toimiminen

ICT-yhdyshenkilölle voi kuulua myös seuraavia tehtäviä:

- Viraston intra- ja internetsivujen ylläpito
- Virastokohtaisten asiakirjapohjien ja lomakkeiden ylläpito
- Eräiden toimialakohtaisten sovellusten pääkäyttäjätehtävät
- Palvelusopimuskumppaneiden suoritteiden valvonta ja seuranta yhteistyössä viraston hallinnon kanssa
- Laitehankintojen suunnittelu
- Tietoturvavastaavana toimiminen

Liite 3: Esimerkki rikostuomiojärjestelmän RITU:n koulutuksesta

RITU:ssa oli erillinen käyttöönottoprojekti, jonka puitteissa koulutus vietin läpi.

Koulutukseen kuului erillinen kouluttajakoulutus sekä heidän kouluttamanaan ”kenttäkoulutus”, jossa koulutettiin RITU:n käyttäjät. Koulutus toteutettiin lähiopetuksena ATK-luokissa. Osa tilaisuuksista oli myös ruotsin kielellä.

ORK:lla oli aktiivinen rooli koulutuksen järjestämisessä ja koulutus tähtäsi nimenomaan järjestelmäkohtaisten spesifisten valmiuksien aikaansaamiseen.

Liite 4: Esimerkki Satakunnan käräjäoikeuden, sisäisestä koulutuksesta ICT-kartoituksen jälkeen

Koulutuksen sisältö ja aikataulu

- ICT-terminologia sekä perusasiat kannettavan tietokoneen käytöstä: syyskuun 2016 aikana
- virkakortin käyttäminen, etäyhteyden luominen, nettiyhteyden jakaminen puhelimella: marraskuun 2016 aikana
- kahden näytön käyttö: tammikuun 2017 aikana
- PDF-editorin käyttö: helmikuun 2017 aikana
- tallennusvälineiden käyttö: maaliskuun 2017 aikana
- multimedia- ja videoneuvottelulaitteet: huhtikuu 2017 aikana
- sähköinen kalenteri, sähköpostin kansiot ja Ritun fraasit: toukokuun 2017 aikana.

Lokakuu 2016 varattiin Kieku-opiskelulle.

Lisäksi joulukuussa 2016 pidetään sähköistä pöytäkirjaa kokeileville viraston digitiimiläisille PDF-XChange -editorin käyttökoulutus virastokouluttajien toimesta.

Aikataulutuksessa on varauduttu VYVI:n tuloon niin, että osioita siirretään tarpeen mukaan ja otetaan VYVI-koulutus väliin.

Koulutus on tarkoitus toteuttaa 35–40 minuutin tilaisuuksina niin, että kuusi ilmoittautunutta kerrallaan tulee läppärinsä kanssa koulutustilaan ja opiskelu tapahtuu omaa konetta ja älypuhelimella jaettavaa etäyhteyttä käyttäen virastokouluttajien ohjauksessa. Tilaisuudet pidetään perjantaisin aamu- tai iltapäiväkahvilla käynnin yhteydessä. Yhden osion läpivieminen koko porukalle vie arvion mukaan aina yhden kuukauden tilaisuudet.

Liite 5: Esimerkki syyttäjien ja yleisten tuomioistuinten AIPA-hankkeen koulutuksesta

Oikeusministeriön AIPA-hanke on rakentanut systemaattisesti lainkäytön digitalisointumiseen liittyviä muutosjohtamistoimenpiteitä. Hankkeen työskentely perustuu muutosjohtamisverkoston rekrytointiin ja valtakunnallisesti keskitettyjen eri teemojen valmennuksiin sekä muutosjohtamisverkostolle että paikallistasolle suunnattuina toimenpiteinä. Hanke julkaisee vuosittain osaamisen kehittämisen toimenpiteiden ja tarjolla olevien palveluiden suunnitelman.

Todellisen toiminnan muutoksen läpivieminen edellyttää, että oman työnsä ohessa sähköisen työskentelyn edistämistä läpivievät muutosjohtamisverkoston jäsenet saavat tukea valtakunnallisista toimenpiteistä. Yksi tärkeä elementti sähköisen työskentelyn edistämisessä on kokeilukulttuurin rakentaminen. Kokeiluista saadaan arvokasta tietoa siitä, miten työskentely paperimaailmasta sähköiseen työskentelyyn saadaan mahdollisimman järkevällä tavalla rakennettua. Kokeiluiden tuloksia voidaan jalkauttaa nopeasti muutosjohtamisverkoston avulla.

Esimerkkinä AIPA-hankkeen sähköisen työskentelyn kokeiluista on ns. sähköisen oikeudenkäynnin konsepti, johon on mallinnettu sähköisen työskentelyn kokeiluiden tulokset

<https://oikeus.fi/fi/index/ajankohtaista/sahkoisenoikeudenkaynninmanuaali.html>

Liite 6: Esimerkki ulosoton URA-hankkeen koulutuksesta

Osana laajaa ulosoton URA-hanketta kehitetään mm. WebUljasta siirtämällä nykyisen Uljas-clientin toiminnot vaiheittain internetpohjaiseen käyttöliittymään ja kehittämällä uudet tehtävät suoraan uuteen järjestelmään.

Käyttäjäkoulutus on järjestetty kouluttamalla Uljas-koulutusvastuuhenkilöt, jotka ohjaavat muita käyttäjiä virastoissa ja ulosoton koulutusalueilla. Kouluttajien koulutus on järjestetty Valtakunnanvoudinviraston, ORK:n ja järjestelmätoimittajan kanssa yhteistyössä. Kouluttajille järjestetään Lyncin kautta myös infotilaisuuksia tietojärjestelmän toimituspakettien (4/v) ja merkittävien välitoimitusten yhteydessä.

Virastoissa huolehditaan, että henkilöstö saa tarvittavan tiedon joko erillisinä koulutus-tilaisuuksina tai käyttäjäopastuksena. Tavoitteena on, että jokaisessa virastossa olisi sekä toimiston että kihlakunnanulosottomiesten kouluttajia 1–2 kappaletta. Kaikissa virastoissa näin ei ole, mutta silloin voidaan sopia koulutuksesta naapuriviraston kouluttajien kanssa. Verkoston on tässä muodossa sovittu toimivan URA:n toimeenpanoon eli 1.1.2019 asti sekä tarpeen mukaan vielä sen jälkeenkin.

Rahoitus tulee URA-hankkeelta. Kouluttajille on maksettu palkkiota erikseen järjestettävistä tilaisuuksista, mutta ei käyttäjä-opastuksesta.

Liite 7: Esimerkki Viestintäratkaisu VYVI:n koulutuksesta Valtavirtaistamishankkeessa.

Hallinnonalalla siirrytään vaiheittain perustietotekniikassa valtavirtatuotteiden käyttöön vuosien 2016 – 2018 aikana. Näitä tuotteita ovat tällä hetkellä MS Office – toimistojärjestelmä ja valtion yhteinen viestintäratkaisu Vyvi. Eräs keskeinen syy valtavirtatuotteisiin siirtymisessä on helppo koulutustarjonnan saatavuus kaupallisilta toimijoilta valtakunnan laajuisesti.

Valtavirtatuotteiden käyttöönottoprojekti on oikeusministeriön tietohallintoyksikön vastuulla. Oikeusrekisterikeskus toimii hallinnonalan hankintayksikkönä ja on roolinsa mukaisesti kilpailuttanut valtavirtatuotteiden koulutuspalvelut hallinnonalan käyttöön. Tarjolla on monimuotototeutusta (lähi- ja etätietoiskuja, lähi- ja etäopetusta, lähi- ja etäklinikoita sekä on-line materiaaleja, kuten videoklippejä keskeisistä toiminnoista).

Valtavirtatuotteiden käyttöönottoprojekteissa sektorikohtainen projektipäällikkö laatii koulutussuunnitelman yhteistyössä toimittajan koulutussuunnittelijan kanssa, koska tavoitteena on räätälöidä koulutus sisällöltään mahdollisimman lähelle sektorin omaa toimintaa ja tarpeita. Räätälöidyllä koulutustapahtumalla tarkoitetaan tehtäväkohtaista koulutusta, jossa tuetaan ryhmän tarpeiden mukaista oppimista. Suunnitteluvaiheen lähtökohtana ovat osaamiskartoituksen tulokset sekä uusien välineiden käyttöönottoon liittyvät osaamisvaatimukset.

Valtori vastaa perustietotekniikan teknisestä käyttöönotosta hallinnonalan virastoissa ja antaa käyttöönottovaiheessa lyhyen (2 * 2 h) koulutuksen tuotteiden käytöstä.

Koulutukset järjestetään tilaajan tiloissa, joihin kouluttaja tulee paikalle joko lähiope- tuksena tai etänä. Tilaajan vastuulla on huolehtia tiloista, tarjoiluista ja työasemista. Toimittaja vastaa kursseilla tarvittavista opetusmateriaaleista ja – sisällöistä. Koulutuksen kesto ja määrä määritellään suunnitteluvaiheessa.

Liite 8: Hanselin koulutuspalveluita koskevan puitesopimuksen hintaesimerkkejä



Tietotekniikan koulutuspalvelut 2014-2018

Hinnasto /**Ami-säätiö, Amiedu**

Hinnaston hinnat ovat kattohintoja, joita toimittaja ei voi ylittää.

Hinnat ALV 0%

	Kurssin kesto: 0,5 pv	Kurssin kesto: 1 pv	Kurssin kesto: 2 pv	Kurssin kesto: 3 pv
AVOINTEN KURSSIEN KATEGORIAT, PERUSKÄYTTÄJÄT , kurssit löytyvät kurssikalenterista	Hinta/0,5pv	Hinta/1pv	Hinta/2pv	Hinta/3pv
Tekstinkäsittely	140,00 €	195,00 €	390,00 €	510,00 €
Taulukkolaskenta	140,00 €	195,00 €	390,00 €	510,00 €
Esitysgrafiikka	140,00 €	195,00 €	390,00 €	510,00 €
Viestintävälineet	140,00 €	195,00 €	390,00 €	510,00 €
Tietoturva ja tietosuoja	140,00 €	195,00 €	390,00 €	510,00 €
Web ja SOME	140,00 €	195,00 €	390,00 €	510,00 €
Käyttöjärjestelmät	140,00 €	195,00 €	390,00 €	510,00 €
Työryhmäympäristöt	140,00 €	195,00 €	390,00 €	510,00 €
Päätelaitteet	140,00 €	195,00 €		

Yhteenlaskettu vertailuhinta

	Kurssin kesto: 0,5 pv	Kurssin kesto: 1 pv	Kurssin kesto: 2 pv	Kurssin kesto 3 pv	Kurssin kesto 4 pv	Hinta/ 4pv:n ylittävät
AVOINTEN KURSSIEN KATEGORIAT, ASIAANTUNTIJAT, kurssit löytyvät kurssikalenterista	Hinta /0,5pv	Hinta/ 1pv	Hinta/ 2pv	Hinta/ 3pv	Hinta/ 4pv	Hinta/ pv
Tekstinkäsittely, taulukkolaskenta ja	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Palvelinhallinta	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Käyttöjärjestelmät	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Työasemat	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Projektinhallinta	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Identiteetinhallinta	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Tietoturva ja tietosuoja	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Tieto- ja puhelinliikenne	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Tiedonhallinta ja tietokannat	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Arkkitehtuurit/ kokonaisarkkitehtuurit	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
IT-palveluprosessit	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
IT-johtaminen	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Sovelluskehitys (systeemyö, testaus)	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Web ja SOME kehitys	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €
Kuvankäsittely, taitto ja julkaisut	250,00 €	440,00 €	880,00 €	1 250,00 €	1 580,00 €	320,00 €

Yhteenlaskettu vertailuhinta

RÄÄTÄLÖIDYT KURSSIT, PERUSKÄYTTÄJÄT	Ryhmäkoko 6-12 hlö:ä	Ryhmäkoko 13-20 hlö:ä	Ryhmäkoko yli 20 hlö:ä (luentokoulutus)
	Hinta/htp	Hinta/htp	Hinta/htp
Kurssipäivä, htp	670,00 €	870,00 €	1 070,00 €
Valmisteleva työ, htp	550,00 €	550,00 €	550,00 €
Avustava ja tukityö, htp	430,00 €	430,00 €	430,00 €

TÄLÖIDYT KURSSIT, ASiantuntijat	Ryhmäkoko 6-12 hlö:ä	Ryhmäkoko 13-20 hlö:ä	Ryhmäkoko yli 20 hlö:ä (luentokoulutus)
	Hinta/htp	Hinta/htp	Hinta/htp
Kurssipäivä, htp	1 080,00 €	1 280,00 €	1 480,00 €
Valmisteleva työ, htp	820,00 €	820,00 €	820,00 €
Avustava ja tukityö, htp	430,00 €	430,00 €	430,00 €

LISÄPALVELUT	Hinta/htp
Kouluttajan tekemä asiantuntijatyö, htp	1 080,00 €
Valmisteleva työ, htp	820,00 €
Avustava työ, htp	430,00 €



Tietotekniikan koulutuspalvelut 2014-2018

Hinnasto / **Sovelto Oyj**

Hinnaston hinnat ovat kattohintoja, joita toimittaja ei voi ylittää.

Hinnat ALV 0%

	Kurssin kesto: 0,5 pv	Kurssin kesto: 1 pv	Kurssin kesto: 2 pv	Kurssin kesto: 3 pv
AVOINTEN KURSSIEN KATEGORIAT, PERUSKÄYTTÄJÄT , kurssit löytyvät kurssikalenterista	Hinta/0,5pv	Hinta/1pv	Hinta/2pv	Hinta/3pv
Tekstinkäsittely	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €
Taulukkolaskenta	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €
Esitysgrafiikka	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €
Viestintävälineet	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €
Tietoturva ja tietosuoja	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €
Web ja SOME	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €
Käyttöjärjestelmät	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €
Työryhmäympäristöt	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €
Päätelaitteet	175,00 €	350,00 €		

	Kurssin kesto: 0,5 pv	Kurssin kesto: 1 pv	Kurssin kesto: 2 pv	Kurssin kesto: 3 pv	Kurssin kesto: 4 pv	Hinta/ 4pv:n ylittävät
AVOINTEN KURSSIEN KATEGORIAT, ASiantuntijat, kurssit löytyvät	Hinta/ 0,5pv	Hinta/ 1pv	Hinta/ 2pv	Hinta/ 3pv	Hinta/ 4pv	Hinta/ 4pv:n ylittävät
Tekstinkäsittely, taulukkolaskenta ja	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Palvelinhallinta	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Käyttöjärjestelmät	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Työasemat	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Projektinhallinta	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Identiteetinhallinta	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Tietoturva ja tietosuoja	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Tieto- ja puhelinliikenne	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Tiedonhallinta ja tietokannat	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Arkkitehtuurit/ kokonaisarkkitehtuurit	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
IT-palveluprosessit	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
IT-johtaminen	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Sovelluskehitys (systeemi- mityö, testaus)	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Web ja SOME kehitys	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €
Kuvankäsittely, taitto ja julkaisut	175,00 €	350,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 400,00 €	350,00 €

RÄÄTÄLÖIDYT KURSSIT, PERUSKÄYTTÄJÄT	Ryhmäkoko 6-12 hlö:ä	Ryhmäkoko 13-20 hlö:ä	Ryhmäkoko yli 20 hlö:ä (luentokoulutus)
	Hinta/htp	Hinta/htp	Hinta/htp
Kurssipäivä, htp	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
Valmisteleva työ, htp	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
Avustava ja tukityö, htp	500,00 €	500,00 €	500,00 €

RÄÄTÄLÖIDYT KURSSIT, ASiantuntijat	Ryhmäkoko 6-12 hlö:ä	Ryhmäkoko 13-20 hlö:ä	Ryhmäkoko yli 20 hlö:ä (luentokoulutus)
	Hinta/htp	Hinta/htp	Hinta/htp
Kurssipäivä, htp	1 700,00 €	1 700,00 €	1 700,00 €
Valmisteleva työ, htp	1 300,00 €	1 300,00 €	1 300,00 €
Avustava ja tukityö, htp	500,00 €	500,00 €	500,00 €

LISÄPALVELUT	Hinta/htp
Kouluttajan tekemä asiantuntijatyö, htp	1 700,00 €
Valmisteleva työ, htp	1 000,00 €
Avustava työ, htp	500,00 €



Tietotekniikan koulutuspalvelut 2014-2018

Hinnasto / **Tieturi**

Hinnaston hinnat ovat kattohintoja, joita toimittaja ei voi ylittää.

Hinnat ALV 0%

	Kurssin kesto: 0,5 pv	Kurssin kesto: 1 pv	Kurssin kesto: 2 pv	Kurssin kesto: 3 pv
AVOINTEN KURSSIEN KATEGORIAT, PERUSKÄYTTÄJÄT , kurssit löytyvät kurssikalenterista	Hinta/0,5pv	Hinta/1pv	Hinta/2pv	Hinta/3pv
Tekstinkäsittely	210,00 €	420,00 €	600,00 €	800,00 €
Taulukkolaskenta	210,00 €	420,00 €	600,00 €	800,00 €
Esitysgrafiikka	210,00 €	420,00 €	600,00 €	800,00 €
Viestintävälineet	210,00 €	420,00 €	600,00 €	800,00 €
Tietoturva ja tietosuoja	210,00 €	420,00 €	600,00 €	800,00 €
Web ja SOME	210,00 €	420,00 €	600,00 €	800,00 €
Käyttöjärjestelmät	210,00 €	420,00 €	600,00 €	800,00 €
Työryhmäympäristöt	210,00 €	420,00 €	600,00 €	800,00 €
Päätelaitteet	210,00 €	420,00 €		

Yhteenlaskettu vertailuhinta

	Kurssin kesto: 0,5 pv	Kurssin kesto: 1 pv	Kurssin kesto: 2 pv	Kurssin kesto: 3 pv	Kurssin kesto: 4 pv	Hinta/ 4 pv:n ylittvät
AVOINTEN KURSSIEN KATEGORIAT, ASiantuntijat, kurssit löytyvät	Hinta/ 0,5pv	Hinta/ 1pv	Hinta/ 2pv	Hinta/ 3pv	Hinta/ 4pv	Hinta/ 4pv:n ylittävät
Tekstinkäsittely, taulukkolaskenta ja	210,00 €	420,00 €	600,00 €	800,00 €	1 000,00 €	150,00 €
Palvelinhallinta	250,00 €	500,00 €	1 040,00 €	1 300,00 €	1 530,00 €	200,00 €
Käyttöjärjestelmät	250,00 €	500,00 €	1 040,00 €	1 300,00 €	1 400,00 €	200,00 €
Työasemat	250,00 €	500,00 €	1 040,00 €	1 150,00 €	1 300,00 €	200,00 €
Projektinhallinta	250,00 €	500,00 €	1 040,00 €	1 150,00 €	1 300,00 €	400,00 €
Identiteetinhallinta	250,00 €	500,00 €	1 040,00 €	1 300,00 €	1 530,00 €	200,00 €
Tietoturva ja tietosuoja	275,00 €	550,00 €	1 040,00 €	1 150,00 €	1 300,00 €	200,00 €
Tieto- ja puhelinliikenne	275,00 €	550,00 €	1 040,00 €	1 300,00 €	1 400,00 €	200,00 €
Tiedonhallinta ja tietokannat	275,00 €	550,00 €	1 040,00 €	1 300,00 €	1 530,00 €	350,00 €
Arkkitehtuurit/ kokonaisarkkitehtuurit	275,00 €	550,00 €	1 040,00 €	1 150,00 €	1 300,00 €	200,00 €
IT-palveluprosessit	250,00 €	500,00 €	1 040,00 €	1 150,00 €	1 300,00 €	200,00 €
IT-johtaminen	275,00 €	550,00 €	1 040,00 €	1 150,00 €	1 300,00 €	500,00 €
Sovelluskehitys (systeemyö, testaus)	275,00 €	550,00 €	1 040,00 €	1 150,00 €	1 300,00 €	350,00 €
Web ja SOME kehitys	275,00 €	550,00 €	1 040,00 €	1 150,00 €	1 300,00 €	200,00 €
Kuvankäsittely, taitto ja julkaisut	220,00 €	440,00 €	600,00 €	900,00 €	1 000,00 €	150,00 €

RÄÄTÄLÖIDYT KURSSIT, PERUSKÄYTTÄJÄT	Ryhmäkoko 6-12 hlö:ä	Ryhmäkoko 13-20 hlö:ä	Ryhmäkoko yli 20 hlö:ä (luentokoulutus)
	Hinta/htp	Hinta/htp	Hinta/htp
Kurssipäivä, htp	1 050,00 €	1 170,00 €	1 290,00 €
Valmisteleva työ, htp	375,00 €	375,00 €	375,00 €
Avustava ja tukityö, htp	275,00 €	275,00 €	275,00 €

RÄÄTÄLÖIDYT KURSSIT, ASiantuntijat	Ryhmäkoko 6-12 hlö:ä	Ryhmäkoko 13-20 hlö:ä	Ryhmäkoko yli 20 hlö:ä (luentokoulutus)
	Hinta/htp	Hinta/htp	Hinta/htp
Kurssipäivä, htp	2 200,00 €	2 440,00 €	2 680,00 €
Valmisteleva työ, htp	975,00 €	975,00 €	975,00 €
Avustava ja tukityö, htp	275,00 €	275,00 €	275,00 €

LISÄPALVELUT	Hinta/htp
Kouluttajan tekemä asiantuntijatyö, htp	630,00 €
Valmisteleva työ, htp	350,00 €
Avustava työ, htp	275,00 €

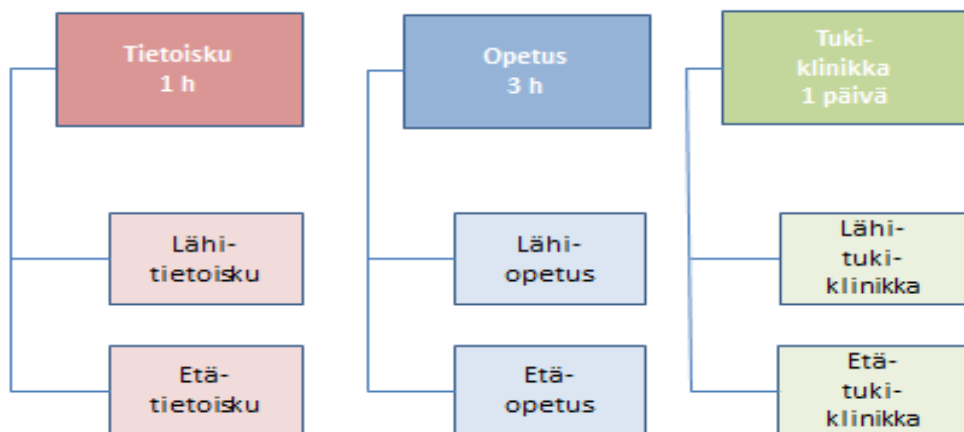
Liite 9: Esimerkkejä OM:n valtavirtaistamishankkeen koulutuspalveluiden hinnoista

Tietoiskun kokonaispäivähinta on 1086,67 euroa. Hinta sisältää neljä tietoiskua/päivä (900 euroa), valmistelutyön (150 euroa) ja tukityön (36,67 euroa). Seuraavan tietois-
kupäivän hinta on 936,67 euroa, koska se ei sisällä enää valmistelukustannuksia.

Lähiopetuspäivän hinta on 1136,67–1336,67 euroa aiheiden määrästä riippuen. Hinta sisältää kaksi kolmen tunnin lähiopetussessiota.

Etäopetuspäivän hinta on 1086,67–1236,67 euroa aiheiden määrästä riippuen. Hinta sisältää kolme kahden tunnin opetussessiota/päivä. Seuraavien päivien hinta on 936,67 euroa.

Tukiklinikan päivähinta on 1223,34 euroa. Koulutustapahtumat voidaan räätälöidä kohderyhmän koon ja tarpeiden mukaisesti esimerkiksi seuraavalla tavalla:





OIKEUSMINISTERIÖ JUSTITIEMINISTERIET

ISSN 1798-7091 (nid.)
ISSN 1798-7105 (PDF)
ISBN 978-952-259-650-5 (nid.)
ISBN 978-952-259-651-2 (PDF)

Oikeusministeriö
PL 25
00023 Valtioneuvosto
www.oikeusministerio.fi

Justitieministeriet
PB 25
00023 Statsrådet
www.justitieministeriet.fi